

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
005-2023-DRELM-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE CABLEADO
ESTRUCTURADO DATOS CAT 6 PARA LAS ÁREAS
ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL IESTP HUAYCÁN**

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.

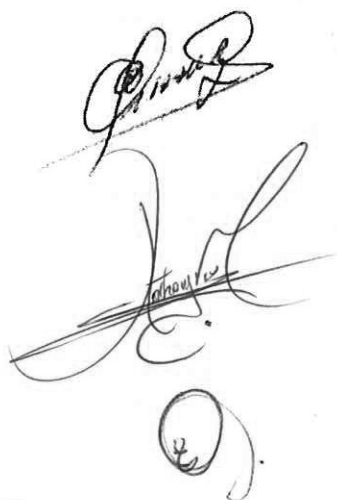
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión 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)

The block contains several handwritten signatures and a circular stamp. At the top is a signature that appears to be 'P. Ruiz'. Below it is a larger, more complex signature. At the bottom is a circular stamp containing the number '3'.

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.mp.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 y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

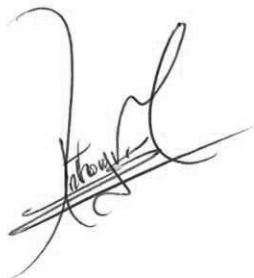
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Dirección Regional de Educacional de Lima Metropolitana
RUC N° : 20330611023
Domicilio legal : Julian Arce N° 412 – Urb. Santa Catalina - La Victoria
Teléfono: : 5006091
Correo electrónico: : elloclla@drelm.gob.pe; ivizarreta@drelm.gob.pe;
agomezvivas@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO DATOS CAT 6 PARA LAS ÁREAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL IESTP HUAYCÁN.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 - Solicitud y aprobación de expediente de contratación de fecha 26 de julio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta treinta (30)

días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en caja de la Entidad.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31639 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la ley y todas sus modificaciones vigentes.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, en adelante el Reglamento y todas sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE
- Código Civil

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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) Carta de representación emitida por el FABRICANTE de los productos Cable UTP, Jack Cat 6 Modulares, Patch Panel, Patch cord, cable de Fibra óptica. En la cual se indique que el postor es un integrador certificado para suministrar e instalar los productos referidos, esta carta debe estar dirigido al IESPP HUAYCAN y con referencia al procedimiento de selección correspondiente.
- f) Carta de garantía mínima de quince (15) años emitida por el fabricante con respecto a: Cable UTP, Jack Cat 6 Modulares, Patch Panel, Patch cord, cable de Fibra óptica. Esta carta debe estar dirigido al IESPP HUAYCAN Prada y con referencia al procedimiento de selección correspondiente.
- g) El postor deberá adjuntar información técnica sustentatoria de los productos, donde se indique la marca modelo y/o código de producto y/o número de parte a ofertar, que deberán ser acreditadas con folletos y/o manuales y/o catálogos y/o brochures emitidos por el fabricante u otros documentos técnicos similares. Esto será solicitado para los productos: CABLE UTP CAT 6, CANALETAS, GABINETE DE 09 RU CON DOBLE LLAVE, VIDRIO PIVOTEABLE, CABLE FIBRA OPTICA, SWITCH, 48p RJ-45 GBE (10/100/1000 MBPS), AUTO-VOLTAJE, SWITCH, 24p RJ-45 GBE (10/100/1000 MBPS), AUTO-VOLTAJE.⁵
- h) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁶
- i) 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)
- j) 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.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con

⁵ En atención a la consulta N° 04 formulada por el participante CORE SYSTEMS S.A.C. y el Oficio N° 334-2023-DG- IESTP-HUAYCAN

⁶ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

Discapacidad⁷.

- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00068371635
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁸ : 018-068-000068371635-71

2.4. 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas, ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁹ y

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
⁸ En caso de transferencia interbancaria.

⁹ 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/>

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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. (Anexo N° 12).
- h) Estructura de costos - Desagregado por cada una de las partidas del servicio, precio unitario y total por partida y sub-partidas, así como los gastos generales, utilidad y el monto total, debiendo considerar todos los costos de carácter complementario (traslados, seguros, insumos) que sean requeridos para el servicio.

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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- i) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), para todo el personal que laborará en el SERVICIO. el mismo que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinada en la Ley N° 26790. Una copia de la póliza será entregada a la ENTIDAD como requisito para el perfeccionamiento del contrato y deberán mantenerse vigentes desde la fecha de la prestación del servicio hasta la culminación. El pago de los deducibles será de cargo y costo del CONTRATISTA
- j) Relación del personal propuesto que laborará en el SERVICIO, detallando apellidos y nombres, N.º de DNI. (Además se deberá señalar al responsable técnico)
- k) Plan de trabajo, para la ejecución del servicio.
- l) Correo Electrónico para efectos de notificaciones y comunicaciones durante la ejecución del servicio.

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES VIRTUAL de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

2.6. 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:

- Conformidad del SERVICIO lo otorga el director general de la IES previo Informe de Conformidad y/o Culminación del Servicio, por parte del Especialista designado por la Oficina de Administración, para la supervisión del servicio.
- Carta de garantía mínima de quince (15) años emitida por el fabricante con respecto a: Cable UTP, Jack Cat 6 Modulares, Patch Panel, Patch cord, cable de Fibra óptica. esta Carta debe estar dirigido al IESPP HUAYCAN y con referencia al procedimiento de selección correspondiente.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES VIRTUAL de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, sito Calle Julián Arce Nro. 412 – Urb. Santa Catalina – La Victoria - Lima.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA



PERU

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú:
200 años de Independencia"



BICENTENARIO
PERÚ 2021

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACION

DEPENDENCIA	Oficina de Gestión de la Educación Superior
ACTIVIDAD	Servicio de mantenimiento e implementación de cableado estructurado datos CAT6 para las áreas académicas y administrativas del instituto de educación superior tecnológico público IESTP HUAYCAN

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento e implementación de cableado estructurado datos CAT6, así como implementación de sistema eléctrico (tomacorrientes dobles), para las áreas académicas y administrativas del instituto de educación superior tecnológico público IESTP HUAYCAN –ATE VITARTE, Lima" (en adelante EL SERVICIO).

2. FINALIDAD PÚBLICA

Realizar mantenimiento e implementación del servicio de cableado de datos acorde a las normas de cableado estructurado horizontal y vertical de Categoría 6, puntos eléctricos dobles por cada punto de data, para el IESPP Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "HUAYCAN " El cual permitirá brindar los servicios de voz, data y video a los estudiantes y al personal administrativo.

Se busca el ordenamiento del sistema de cableado estructurado y mejora de las instalaciones del sistema de red de dato, para brindar adecuado servicio de internet en las áreas administrativas, laboratorios y aulas. Una calidad de servicio profesional de ordenamiento de equipos de telecomunicaciones y el sistema de cableado estructurado. Así mismo, de esta forma se pretende atender las necesidades de una infraestructura adecuada y en excelentes condiciones que la comunidad estudiantil demanda.

3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1. Actividades a desarrollar.

3.1.1. Alcance.

Las actividades a desarrollar se encuentran comprendidas en el presente documento, elaborado para brindar una pauta a seguir en cuanto a detalles específicos del desarrollo de EL SERVICIO.

Todos los trabajos sin excepción se desenvolverán dentro de las mejores prácticas constructivas a fin de asegurar su correcta ejecución.

el proceso de ejecución de EL SERVICIO, EL CONTRATISTA deberá tener cuidado de no Durante dañar la infraestructura existente que no se interviene; si ello ocurriese deberá reponer o reparar con materiales y acabados de características iguales o superiores a las existentes. Asimismo, se velará la seguridad de la comunidad educativa (tomar medidas que eviten accidentes), durante los trabajos a realizarse.

El presente servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-DRELM-1 – BASES INTEGRADAS



PERU
Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú:
200 años de Independencia"



BICENTENARIO
PERÚ 2021

RESUMEN DE SERVICIO, EQUIPOS Y MATERIALES

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
TRABAJOS PRELIMINARES		
EXCAVACION, REFINE DE ZANJA, PERFORACION PAREDES	GLB	1
MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS A OBRA	GLB	1
PICADO Y RESANE DE MUROS, PISOS EN GENERAL	GLB	1
ELIMINACION DE MATERIAL DE DESMONTE	GLB	1
DESMONTAJE Y MONTAJE		
DESMONTAJE DEL SISTEMA DE DATA EXISTENTE	GLB	1
INSTALACION DE: CANALETEADO, ENDUCTADO, TENDIDO DEL CABLE CAT 6 + ELECTRICO+ ENLACE DE FIBRA OPTICA DE PABELLON "A" A PABELLON "B" Y ENLACE DE PABELLON "A" PABELLON "B" LABORATORIO NUEVO	GLB	1
EQUIPOS, MATERIALES, ACCESORIOS		
CONECTOR JACK CAT 6 RJ45 HEMBRA	UND	91
PATCH CORD DE 0.9 M O 1 M ¹	UND	91
PATCH CORD DE 3 M ²	UND	91
FACE PLATE DOS PUERTOS	UND	60
FACE PLATE UN PUERTO	UND	31
GABINETE DE 09 RU CON DOBLE LLAVE, VIDRIO PIVOTEABLE ³	UND	4
PATCH PANEL DE 24 PUERTOS, C/ CONECTORES CAT 6 DE TIPO MODULARES ⁴	UND	4
ORDENADOR DE CABLES HORIZONTAL DE 2 RU	UND	4
POWER RACK DE 8 TOMAS	UND	4
ROLLOS DE CABLE CAT 6 CON PROTECCION LSZH, LIBRE DE ALOGENO	UND	9
CABLE DE FIBRA OPTICA MONOMODO 4 o 6 HILOS ⁵	MTS	360
TRANSCEIVER 10GB SFP LC LX, 10KM (SOPORTE DE 1GB HASTA 10GB)	UND	4
BANDEJA TIPO RACK DE 1U o 2U, que encajen en gabinetes de 9RU ⁶	UND	4
TUBERIA CONDUIT LIVIANO DE 1"	UND	30
CURVA DE TUBERIA CONDUIT DE 1"	UND	15
CANAleta 100X60	UND	30
ANGULO EXTERNO PARA CANAleta 100X60	UND	12
ANGULO INTERNO PARA CANAleta 100X60	UND	12
ANGULO PLANO PARA CANAleta 100X60	UND	12
TAPA FINAL DE CANAleta 100X60	UND	12
UNION DE CANAleta 100X60	UND	12
CANAleta 60X40	UND	35
ANGULO EXTERNO PARA CANAleta 60X40	UND	15
ANGULO INTERNO PARA CANAleta 60X40	UND	15
ANGULO PLANO PARA CANAleta 60X40	UND	15
TAPA FINAL DE CANAleta 60X40	UND	15

¹ Según pliego de absolución de consultas y observaciones, N° orden 5

² Según pliego de absolución de consultas y observaciones, N° orden 5

³ Según pliego de absolución de consultas y observaciones, N° orden 4

⁴ Según pliego de absolución de consultas y observaciones, N° orden 6

⁵ Según pliego de absolución de consultas y observaciones, N° orden 8

⁶ Según pliego de absolución de consultas y observaciones, N° orden 11

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-DRELM-1 – BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



BICENTENARIO PERÚ 2021

UNION DE CANALETA 60X40	UND	15
CANALETA 32X12	UND	30
ANGULO EXTERNO PARA CANALETA 32X12	UND	30
ANGULO INTERNO PARA CANALETA 32X12	UND	30
ANGULO PLANO PARA CANALETA 32X12	UND	10
TAPA FINAL DE CANALETA 32X12	UND	12
UNION DE CANALETA 232X12	UND	10
CANALETA 40X25	UND	30
ANGULO EXTERNO PARA CANALETA 40X25	UND	15
ANGULO INTERNO PARA CANALETA 40X25	UND	15
ANGULO PLANO PARA CANALETA 40X25	UND	8
TAPA FINAL DE CANALETA 40X25	UND	8
UNION DE CANALETA 40X25	UND	8
CAJA DE PASE DE 20X20 CM PVC	UND	8
CAJA DE PASE DE 15X15 CM PVC	UND	8
SWITCH, 48 RJ-45 GBE (10/100/1000 MBPS), AUTO-VOLTAJE.	UND	1
SWITCH, 24 RJ-45 GBE (10/100/1000 MBPS), AUTO-VOLTAJE.	UND	1
TUBERIA PVC 1" SAP	UND	30
ACCESORIOS DIVERSOS PARA TUBO 1"	PQT	1
CAJA MODULAR PARA TOMA DATO	UND	91
CAJA MODULAR PARA TOMACORRIENTE	UND	91
TOMAS DE CORRIENTE DOB LE	UND	91
Cable THW 12 AWG x 100	UND	8
ACCESORIOS DIVERSOS	PQT	1
CERTIFICADO DE PUNTOS DE RED CAT6 Y FIBRA OPTICA + ROTULACION	UND	91

DESCRIPCION: PUNTOS DE RED Y ELECTRICOS

CUADRO N° 01

ITEM	AREA	PUNTO DE RED	PUNTO ELECTRICO DOBLE
1	PABELLON ADMINISTRATIVA "A" PISO 1 - 2		
	AULA ADMINISTRATIVA	10	10
	TOPICO	2	2
	LABORATORIO DE ENFERMERIA	2	2
	AULA "1"	1	1
	AULA "2"	1	
	ENLACE DE FIBRA OPTICA DE PABELLON "A" a PABELLON "B"	1	
	ENLACE DE FIBRA OPTICA DE PABELLON "A" a PABELLON "C"	1	
	TOTAL	16	16

Wg. RAUL CORTES EGUSQUIZA
Director General



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-DRELM-1 – BASES INTEGRADAS



PERU

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



BICENTENARIO PERU 2021

CUADRO N° 02

ITEM	AREA	PUNTO DE RED	PUNTO ELECTRICO DOBLE
2	PABELLON DE LABORATORIOS Y AULAS "B" PISO 1 - 2 - 3		
	AULA 1 AL 5	5	5
	LABORATORIO ELECTRONICO "APROLAB"	21	21
	LABORATORIO "2" COMPUTACION E INFORMATICA	23	23
	TOTAL	49	49

CUADRO N° 03

ITEM	AREA	PUNTO DE RED	PUNTO ELECTRICO DOBLE
3	PABELLON DE LABORATORIOS Y AULAS "C"		
	LABORATORIO "1" TALLER	23	23
	AULA "1"	1	1
	AULA "2"	2	2
	ENLACE DE FIBRA OPTICA DE PABELLON "A" a BIBLIOTECALLON "C"	1	
	TOTAL	26	26

[Handwritten signature]
COORDINADOR GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA

[Handwritten signature]
Mg. PAUL CORTEZ LEONARDO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA





PERU

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



BICENTENARIO PERÚ 2021

3.1.2 Entregables.

Una vez firmado el contrato u orden de servicio, según corresponda, la planificación del trabajo y su ejecución deberán reflejarse en una serie de documentos entregables que EL CONTRATISTA presentará dentro de los plazos establecidos y mediante Mesa de Partes Virtual de la Entidad. Dichos documentos y plazos serán los siguientes:

N° Entregables	Plazo de Ejecución (Días calendarios)	Entregable
ÚNICO ENTREGABLE	Al finalizar el SERVICIO Hasta treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación.	<ul style="list-style-type: none"> - Informe Técnico del Servicio ejecutado al 100%, escaneado. Dentro de este documento también se deberá incluir los números telefónicos y correos electrónicos del contratista para la atención de Soporte Técnico. - Informe Fotográfico, en formato virtual. - Copias del Acta de Instalación y del Acta Recepción y/o Culminación del servicio, escaneadas. - Documentación técnica detallada de los elementos del cableado estructurado para datos y sistema eléctrico para computo. - Informe de certificación en la categoría solicitada CAT6, de cada punto de red del cableado de la red de datos. - El contratista deberá entregar un diagrama de la red LAN implementada. - Informe de protocolo de pruebas y valores medidos de tensión en los tomacorrientes y pruebas de aislamiento. - informe de certificación en la categoría solicitada CAT6, de cada punto de red del cableado de la red de datos

3.1.2.1 Informe Técnico del Servicio ejecutado al 100%.

Dicho informe deberá contener:

- Descripción de los trabajos que se realizaron y culminaron al 100%, de conformidad a los Términos de Referencias descrita, Especificaciones Técnicas de los productos, equipos y materiales.
- Descripción de los materiales producto de desmontajes que se encontraron en buen estado y que fueron reutilizados en el SERVICIO. Asimismo, una descripción que aquellos que no fueron reutilizados y se entregaron al director(a) de la IE.
- Firma del Representante Legal y del responsable Técnico designado por el CONTRATISTA.
- Informe de certificación en la categoría solicitada CAT6, de cada punto de red del cableado de la red de datos



PERU

Ministerio
de Educación

Vicerrectorado de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú:
200 años de Independencia"



BICENTENARIO
PERU 2021

3.1.2.2 El Informe Fotográfico.

Dicho informe deberá contener:

- v. Una (01) fotografía de la fachada de la institución educativa, donde se aprecie el nombre de la misma.
- vi. Fotos del ANTES de la intervención, es decir, de la situación en que se recibe las áreas y zonas a intervenir. Mínimo (02) fotografías por áreas y zonas a intervenir.
- vii. Fotos del DESPUÉS de la intervención, en las áreas y zonas concluidas. Mínimo dos (02) fotografías.
- viii. Todas las fotografías serán a colores y en un tamaño aproximado de 11cmx 15cm, las cuales deberán indicar en la parte inferior de cada imagen la actividad o elemento que representan (Ejemplo: Desmontaje del cableado cat5e anterior, Instalación de Gabinetes, switches, estado de los puntos de red y eléctrico. Etc.)

3.1.2.3 Acta de Instalación.

Una copia de dicho documento será entregada al CONTRATISTA por el director general del IES y el especialista designado por la Oficina de Administración, en el día que se lleve a cabo la Instalación del servicio, como está descrito en el numeral 3.4 Instalación del Servicio.

3.1.2.4 Acta de recepción y/o culminación de servicio.

Una copia de dicho documento será entregada al CONTRATISTA por el director general del IES y el especialista designado por la Oficina de Administración, el día que se efectúe la recepción y/o culminación del SERVICIO, para lo cual el CONTRATISTA deberá comunicar a dicho especialista que se ha culminado con la ejecución de EL SERVICIO al 100%, y que se puede proceder con su verificación in situ para confirmar si se culminó al 100% y si existen o no observaciones.

3.1.2.5 Uso de Mesa de Partes Virtual de la ENTIDAD.

Toda la documentación que requiera presentarse a Mesa de Partes Virtual de LA ENTIDAD, deberá seguir los siguientes pasos:

- Completar e imprimir el Formulario Único de Trámites (FUT) en versión virtual, disponible en: <http://www.dreim.gob.pe/dreim/tramites/formulario-unico-de-tramites/>
- Crear un solo archivo PDF, que pese no más de 20MB, que contenga primero el FUT y, seguidamente, la documentación que se requiere remitir a la ENTIDAD. Finalmente, enviar el archivo PDF a la ENTIDAD, por medio de Mesa de Partes Virtual, disponible en: <http://www.dreim.gob.pe/dreim/mesa-de-partes-virtual/>

3.1.2.6 Validez de Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia y Planos.

En el caso de existir divergencias entre los documentos que conforman los Términos de Referencia, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- La omisión en la implantación, parcial o total de un área y/o zona no exime al CONTRATISTA de su ejecución si está prevista en los TDR y/o Especificaciones Técnicas.
- Las Especificaciones Técnicas se complementan con los planos las actividades deben ser ejecutadas en su totalidad.
- Todas las consultas relativas al SERVICIO serán efectuadas por el representante del contratista al Especialista designado por la Oficina de Administración, para la respuesta correspondiente, y todas se realizarán mediante correo electrónico institucional. Ninguna consulta o acuerdo relacionado a temas técnicos deberá realizarse con el Directivo de la institución educativa a intervenir. De así suceder, esta no tendrá ninguna validez ante LA ENTIDAD.
- Cuando en los planos y/o características técnicas se indique "Igual o Similar", solo el Especialista designado por la Oficina de Administración, decidirá sobre la igualdad o semejanza.
- Si existiera incompatibilidad en los planos de las diferentes especialidades, el contratista deberá hacer de conocimiento por escrito a la Entidad (Oficina de Administración), con la debida anticipación; y este deberá resolver sobre el particular a la brevedad.

3.1.2.7 Materiales y mano de obra.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Mg. RAUL CORTES EGUSQUIZA
Director General



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PERU

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú:
200 años de Independencia"



BICENTENARIO
PERÚ 2021

- Todos los materiales o artículos suministrados para EL SERVICIO que cubren estas especificaciones, deberán ser nuevos, de primer uso, de utilización actual en el mercado nacional, de marca reconocida y de primera calidad. cualquier daño debido a defecto de fabricación y/o calidad del mismo determinará su reemplazo por otro de igual características, sin que ello signifique un costo adicional para el Instituto
- Los materiales para el desarrollo del SERVICIO, en específico para las instalaciones de datos y eléctricas, ya sean de marcas nacionales o importadas, deberán cumplir con la certificación ISO y/o Normas Técnicas
- Los materiales tales como: Cable UTP, Jack Cat 6 Modulares, Patch Panel, Patch cord, cable de Fibra óptica, deberán de ser de la misma marca, esto es con la finalidad de garantizar y optimizar el funcionamiento correcto y mantener una garantía otorgada por el fabricante.
- El POSTOR, debe acreditar en la etapa de presentación de ofertas, una carta de representación emitida por el FABRICANTE de los productos Cable UTP, Jack Cat 6 Modulares, Patch Panel, Patch cord, cable de Fibra óptica. En la cual se indique que el postor es un integrador certificado para suministrar e instalar los productos referidos, esta carta debe estar dirigido al IESPP HUAYCAN y con referencia al procedimiento de selección correspondiente.
- El POSTOR, debe acreditar en la etapa de presentación de ofertas, una carta de garantía mínima de quince (15) años emitida por el fabricante con respecto a: Cable UTP, Jack Cat 6 Modulares, Patch Panel, Patch cord, cable de Fibra óptica. Esta carta debe estar dirigido al IESPP HUAYCAN Prada y con referencia al procedimiento de selección correspondiente.
- EL CONTRATISTA, deberá de presentar a la finalización del servicio, una carta de garantía mínima de quince (15) años emitida por el fabricante con respecto a: Cable UTP, Jack Cat 6 Modulares, Patch Panel, Patch cord, cable de Fibra óptica. esta Carta debe estar dirigido al IESPP HUAYCAN y con referencia al procedimiento de selección correspondiente.
- EL CONTRATISTA, deberá de presentar a la finalización del servicio, una carta de garantía de dos (02) años, contados a partir de la conformidad otorgada, por el funcionamiento y/o mano de obra del servicio realizado. La Carta debe estar dirigido al IESPP HUAYCAN y con referencia al procedimiento de selección correspondiente.
- Además, EL CONTRATISTA tomará especial previsión en lo referente al aprovisionamiento de materiales nacionales o importados, sus dificultades no podrán excusarlo del incumplimiento del plazo de entrega, ni se admitirán cambios en las especificaciones por este motivo.
- EL CONTRATISTA no deberá usar materiales que no cumplan con las normas mencionadas o con las características técnicas del servicio de mantenimiento y/o acondicionamiento, puesto que, de suceder así, la Oficina de Administración, a través del Especialista designado para la supervisión de la ejecución de EL SERVICIO, estará autorizado a rechazar, el empleo de materiales. Y si existe una razonable duda sobre una, no idóneas en calidad, características o propiedades del algún material, el Especialista designado por Oficina de Administración para la supervisión podrá solicitar muestras, o certificados sobre el material que crea conveniente, sin que origine costos adicionales o nuevos al servicio contratado.
- Para el caso del personal que realice las actividades de EL SERVICIO, deberán en todo momento contar con la indumentaria y equipo de protección personal, así como estar identificados como trabajadores de la empresa contratista, y a su vez contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Salud y Pensión (SCTR). Una copia del SCTR debe encontrarse en todo momento en el área de trabajo ante la ocurrencia de un accidente.
- La entidad proporcionará un espacio cerrado que sirva de almacén para guardar los materiales y herramientas de contratista.⁷

3.2 Reglamento y Normas Técnicas aplicadas al servicio.

El CONTRATISTA, para el desarrollo de manera adecuada de sus actividades; deberá tener en cuenta los dispositivos legales y normas vigentes, que se indican a continuación:

- Reglamento nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificaciones.
- Código Nacional de Electricidad (CNE)

⁷ Según pliego de absolución de consultas y observaciones, N° orden 36



PERU

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



BICENTENARIO PERÚ 2021

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Normas Técnicas de Prevención (NTP) del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- R.M N° 037-2006-MEM, el cual señala que se debe cumplir, entre otras, con la Norma Técnica Peruana 370.305 "Instalaciones Eléctricas en Edificios. Protección para garantizar la seguridad. Protección contra efectos térmicos" en su versión vigente.

NORMAS TECNICAS SOBRE CABLEADO ESTRUCTURADO HORIZONTAL Y VERTICAL:

- Estructurado requiere de un Sistema de Cableado Estructurado en Categoría 6 UTP para las áreas de trabajo.
- Toda la solución de Cable UTP completo en UTP deberá ser provisto por un mismo fabricante.
- Los componentes del cableado estructurado tales como cable UTP, Jacks RJ45, Patch Cords deben ser de la misma marca, para garantizar total compatibilidad y una garantía global,
- El cable de Fibra óptica y el cable UTP deben ser de la misma marca.
- El Sistema de Cableado Estructurado de voz y datos deberán cumplir con las especificaciones de la EIA/TIA- 568-B.2-10 CATEGORIA 6 UTP y las recomendaciones consignadas en los siguientes estándares y adendas:
 - ✓ ANSI/TIA/EIA-568C Comercial Building Wiring Standard
 - ✓ EIA/TIA-568-C.1 (Requerimientos Generales)
 - ✓ EIA/TIA-568-B.2-10 (Componentes de Cableado – Categoría 6 Par Trenzado balanceado)
 - ✓ EIA/TIA-568-B.1 (Requerimientos Generales)
 - ✓ EIA/TIA-568-C.3 (Componentes de Cableado – Fibra Óptica)
- ✓ Los cables UTP, los pares deben estar separados entre sí por una barrera física tipo cruceta. Los conductores deben ser de cobre sólido calibre 23 AWG. El cable debe ser de tipo LSZH (IEC 60754) con pruebas de flamabilidad IEC 60332-3 y IEC 61034, no se aceptará ningún cable de tipo CM, CMX o IEC 60332-1.
- ✓ Debe soportar operación hasta una temperatura de 75°C a fin de soportar tecnologías de PoE+ como mínimo.
- ✓ El forro del cable debe tener impresa, como mínimo, la siguiente información: nombre del fabricante o el logo de la marca, tipo de cable, número de pares, y las marcas de mediciones secuenciales de longitud.
- ✓ Deberán ser de 1000 pies de cable por bobina.
- ✓ Deberá tener un ancho de Banda mínimo de 250 MHz.
- ✓ Deben contar con Certificación ISO9001.

3.3 Obligaciones del contratista y personal técnico de EL SERVICIO.

3.3.2 Del CONTRATISTA.

- EL CONTRATISTA suministrará todos los materiales, equipos y herramientas que se requieran para la prestación de EL SERVICIO y será responsable de la conservación y su adecuada manipulación. EL CONTRATISTA asumirá y/o reparará los daños que pudiera ocasionar en la zona de trabajo, ya sea de los bienes o el inmueble de la institución educativa, durante la prestación de EL SERVICIO.
- El CONTRATISTA suministrará tomas corrientes dobles, en los ambientes asignados para cada punto de DATA, (La instalación de un punto eléctrico equivale a un tomacorriente con dos salidas (CPU y Monitor) con toma a tierra, siempre y cuando no exista tomas eléctricas ya instaladas. Se precisa que los ambientes donde se van a instalar las tomas eléctricas NO tienen actualmente sub tablero eléctrico con su respectivo estabilizador operativos. Y, asimismo, los tableros a instalar son los siguientes: Modelo: adosable, Características: Tablero Adosable de interruptores térmicos y diferenciales tipo riel-din, material de poliestireno o metal, alto 22 cm tablero de distribución tipo riel-din de uso general, diseñado para hasta 12 polos para interruptores monofásicos o trifásicos.
- Se Precisa que, la entidad cuenta con pozo a tierra, asimismo, que los ambientes de mayores puntos de data cuentan con tablero eléctrico sin embargo el contratista deberá de considerar los accesorios necesarios para



PERU

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



BICENTENARIO PERU 2021

la carga mínima según distribución de puntos, considerar (CPU, MONITOR) en los (LABORATORIO 1 TALLER, LABORATORIO 2 Y LABORATORIO ELECTRONICO).⁸

- EL CONTRATISTA debe realizar visita técnica para el levantamiento de información, y proponer la lista y cantidad de materiales con la finalidad de estructurar un presupuesto adecuado, de conformidad a los términos de referencia y las necesidades del servicio descritas en el presente documento.
- Al término de la prestación de EL SERVICIO, El CONTRATISTA dejará la zona de trabajo limpia y libre de cualquier desperdicio originado con ocasión de la prestación de EL SERVICIO.
- LA ENTIDAD se reserva el derecho de solicitar la separación, en cualquier momento, de los trabajadores del Contratista que cometan faltas disciplinarias, previo informe de la Oficina de Administración. De darse el caso, el Contratista deberá disponer el reemplazo correspondiente de tal manera que no se vea interrumpido el SERVICIO contratado.
- EL CONTRATISTA es el responsable del pago de las remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicios, condiciones de trabajo, accidentes de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponder a su personal. No existe relación laboral alguna entre la ENTIDAD y el personal del Contratista.
- EL CONTRATISTA deberá designar a un Responsable Técnico de EL SERVICIO, el cual deberá contar con el título profesional de Ing. Electricista y/o Ing. Electrónico y/o Ing. Telecomunicaciones y/o Ing. Sistemas y/o Computación el mismo que deberá estar presente, al menos dos veces por semana, durante la ejecución de EL SERVICIO y será quien coordine con el Especialista designado por la Oficina de Administración, para la supervisión del servicio, sobre el desarrollo y cumplimiento de todas las actividades descritas en el presente documento y sus anexos.
- EL CONTRATISTA designará personal debidamente calificado y entrenado que estará encargado de ejecutar las actividades de mantenimiento y/o acondicionamiento, quienes serán supervisados permanentemente por el responsable Técnico, a fin de asegurar la calidad de EL SERVICIO.
- EL CONTRATISTA entregará a la institución educativa los materiales producto de desmontajes que se encuentren en buen estado y que no fueron reutilizados en el SERVICIO.
- El CONTRATISTA, debe implementar, canalizar por vía de, ductos y/o subterránea el tendido de Cable de FO, del Pabellón "A" al Pabellón "B", "C" o según TDR y/o EL CONTRATISTA deberá de diseñar el recorrido del tendido de FO, empleando las mejores prácticas de implementación, a fin de comunicar los pabellones y extender la salida de Internet cuyo origen es el Pabellón "A" (Centro de Datos) adicionalmente EL CONTRATISTA
- CONTRATISTA deberá presentar al Especialista designado por Oficina de Administración, para la supervisión del servicio, la documentación que líneas abajo se describe en el numeral 3.4 Instalación del Servicio, sin perjuicio de la fiscalización del contenido de cualquier de dichos documentos.
- EL CONTRATISTA deberá exhibir en lugar visible dentro de la sede institucional de la IE y cerca de la zona de intervención, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), para todo el personal que laborará en el SERVICIO.

3.3.3 Del personal clave: responsable técnico.

- Coordinará la ejecución de EL SERVICIO directamente con el Especialista designado por la Oficina de Administración, para la supervisión del servicio.

⁸ Según pliego de absolución de consultas y observaciones, N° orden 29, 44



PERU

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



BICENTENARIO PERU 2021

- Para efectos de establecer los horarios de la jornada laboral, estos deberán ser consensuados con el director(a) de la IE y constar por escrito en el Acta de Instalación.
- Programar las actividades con la finalidad de cumplir en los plazos establecidos.
- Formular las consultas técnicas de EL SERVICIO al Especialista designado por la Oficina de Administración, para la supervisión del servicio, para su absolución correspondiente.
- De ser necesario el cambio de personal clave, en la ejecución del SERVICIO, EL CONTRATISTA deberá ingresar su solicitud a la Entidad (Oficina de Administración), a través de Mesa de Partes Virtual de LA ENTIDAD. De no hacerlo LA ENTIDAD aplicará la penalidad.

3.4. Instalación del Servicio.

El SERVICIO se iniciará en un plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes de notificada la Orden de Servicio o contrato suscrito, suscribiéndose para tal efecto un Acta de Instalación, interviniendo en dicho acto EL CONTRATISTA, el Especialista designado por la Oficina de Administración, y el director(a) de la IE, y en el cual el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos en formato físico:

- Constancia de haber presentado los documentos siguientes, vía Mesa de Partes Virtual de la Entidad, dirigido a la Oficina de ADMINISTRACION.
- Informe con Datos básicos de la empresa: RUC, email, celular de contacto y relación de personal. La relación del personal deberá detallar: apellidos y nombres completos, domicilio actual, D.N.I, SCTR aplicable para el tipo de trabajo a desarrollar. Además, se deberá identificar al responsable Técnico.
- Copia escaneada de SCTR, SALUD Y PENSIÓN del personal de trabajo.
- Plan de trabajo
- Registro de entrega de indumentaria de protección personal y seguridad.
- Desagregado de la estructura de costos por cada una de las partidas del servicio, detallando el costo por mano de obra, precio unitario y total por partida y subpartidas, así como los gastos generales, utilidad y el monto total, debiendo considerar todos los costos de carácter complementario (traslados, seguros, insumos) que sean requeridos para el servicio.

El Plan de Trabajo, por su parte, debe contener la siguiente información:

- Plano de distribución del cableado estructurado de red propuesto, de acuerdo al plano adjunto de distribución de puntos adjuntado por el instituto.
- Metas y objetivos a alcanzar
- Recursos necesarios
- Líneas de acción para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- Relación del personal que trabajara en la ejecución del servicio, además indicando apellidos y nombres completos, domicilio actual, DNI, cargos y grados de responsabilidad
- Identificación del responsable Técnico y/o personal clave para el SERVICIO.
- Cronograma de actividades
- Riesgos advertidos.

Para la ejecución de EL SERVICIO, EL CONTRATISTA deberá programar sus actividades, de forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograr la culminación en forma ordenada y armónica en el plazo indicado en el numeral 7. Plazo de ejecución de EL SERVICIO.

El Plan de Trabajo y todos los documentos que se describen líneas arriba serán revisados por el Especialista designado por la Oficina de Administración, para la supervisión del servicio. De existir demora en su presentación se incurrirá en la aplicación de las penalidades correspondientes por parte de la ENTIDAD al CONTRATISTA, descritas en el numeral 11. Penalidades, por cada día de demora en que no se presente dicha documentación.

3.5. Procedimiento.

Ejecutar las actividades de acuerdo al Término de Referencia, teniendo en cuenta que los documentos que lo conforman (memoria descriptiva, planos, características técnicas, cantidades y magnitudes).

Las acciones de mantenimiento se harán de acuerdo a la siguiente secuencia:

1. Inspección de las áreas a tratar.
2. Evaluación de las condiciones en que se encuentra las Instalaciones involucradas.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú:
200 años de Independencia"



BICENTENARIO
PERÚ 2021

3. Movilización de equipos y herramientas adecuadas para la ejecución de EL SERVICIO.
4. Protección de la infraestructura y material existente a las áreas de trabajo.
5. Coordinar con el director (a) de la Institución Educativa, antes de efectuar cualquier trabajo, los horarios de acceso y salida al local de la IE, a fin de evitar que se perjudique la operatividad del personal y la continuidad de la prestación de EL SERVICIO. En caso de existir alguna dificultad, deberá informarse vía correo electrónico al Especialista designado por Especialista designado por la Oficina de Administración, para la supervisión del servicio.
6. EL CONTRATISTA deberá cubrir y señalizar las zonas de trabajo durante el proceso de la ejecución de EL SERVICIO, en la medida que sea necesario para la protección del personal de trabajo y la eventual presencia de personal de la comunidad educativa.
7. Correcta ejecución de EL SERVICIO de acondicionamiento.
8. Limpieza final de las áreas de trabajo intervenidas.
9. Entrega y Culminación de EL SERVICIO.

Recomendaciones:

- El Contratista deberá mantener siempre la limpieza en todas las áreas de trabajo y eliminar todo el material excedente y el desmonte producto de los trabajos realizados a fin de que las áreas queden libres de escombros, residuos de desmonte, basura, para que ello no sea de posterior observación por la ENTIDAD. Asimismo, el Contratista deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el SERVICIO y mientras estén ausentes, además de medidas adicionales para evitar accidentes ante la eventual presencia de personal de la comunidad educativa.
- Si el Contratista ofrece mejoras a las características técnicas de los Servicios a ejecutar y a las condiciones previstas en los TDR, estas no generarán ningún tipo de reconocimiento de gastos por parte de LA ENTIDAD, por lo que no deberá realizar ninguna propuesta de mejora o cambio de materiales sin previamente ser estos aprobados por LA ENTIDAD, mediante comunicación por escrito vía correo electrónico y previo requerimiento del Contratista.

3.6. Medidas de Control.

LA ENTIDAD efectuará los controles correspondientes al servicio contratado con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la orden de servicio o contrato, cuyas responsabilidades relativas a la coordinación y el área responsable de la emisión de la conformidad de servicio se detalla a continuación:

3.6.1. De la coordinación.

EL SERVICIO contará con un coordinador, que será el Especialista designado por la Oficina de Administración para la supervisión del servicio, que representará a la ENTIDAD ante el CONTRATISTA. Dicho especialista realizará el seguimiento de los trabajos efectuados en la institución educativa intervenida, a través de visitas de inspección inopinadas, y se encargará de absolver consultas que EL CONTRISTA requiera efectuar a la ENTIDAD respecto de aspectos técnicos que requieran información oportuna, durante la marcha de EL SERVICIO.

Las visitas de inspección inopinadas se materializarán en actas de inspección de las actividades realizadas, debiendo señalar claramente las evidencias del cumplimiento o incumplimiento para la aplicación de los supuestos de penalidad, de ser el caso, así como las recomendaciones necesarias para el mejor desempeño de EL SERVICIO contratado.

3.6.2. Áreas que coordinan con EL CONTRATISTA.

La Coordinación de EL SERVICIO lo efectuará el Especialista designado por la Oficina de Administración para la supervisión del servicio, y el Contratista a través de su Representante Legal y/o su responsable Técnico.

Las coordinaciones serán documentadas, debiendo ser suscritas en la fecha de la ocurrencia, con los nombres y documentos de identidad de las partes.

Los únicos acuerdos y consultas que el Contratista puede efectuar al director(a) de la IE son aquellos relativos al horario de acceso y salida del local educativo que se está interviniendo, así como sobre el lugar de la IE en la cual se colocará el material producto del desmontaje, de existir esa partida en el SERVICIO.

[Firma]
Ing. RAUL CORTÉS ECHEGUZA
Director General



[Firma]

[Firma]

[Firma]



PERÚ
Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú:
200 años de Independencia"



BICENTENARIO
PERÚ 2021

3.6.3. Área que brinda la Conformidad.

La Conformidad de EL SERVICIO lo otorga el director general de la IES, luego de que se cumpla con:

- Presentación del ÚNICO ENTREGABLE por parte del CONTRATISTA a la ENTIDAD, por medio de Mesa de Partes Virtual de la ENTIDAD, y
- Presentación del Informe de Conformidad y/o Culminación del Servicio, por parte del Especialista designado por la Oficina de Administración, para la supervisión del servicio.
- La conformidad será emitida en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción de EL SERVICIO, conforme a lo establecido en LCE y RLCE vigentes, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación. De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días.
- Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a la LCE y RLCE vigentes.
- Este procedimiento no resulta aplicable cuando el SERVICIO manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorgará la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, y aplicando las penalidades respectivas.
- En consideración al objeto de la convocatoria, la conformidad se brindará por el SERVICIO propiamente dicho. De encontrar incumplimientos del SERVICIO, se procederá a la aplicación de penalidades establecidas por Ley, así como la aplicación de otras penalidades detalladas en los presentes términos de referencia.

3.7. Medidas de seguridad.

El ejecutor de EL SERVICIO adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal y/o terceros, o daños a la infraestructura de la IE, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes en las Normas Básicas de prevención de accidentes y el Reglamento Nacional de Edificaciones, específicamente contenidas en la norma G.050 "Seguridad durante la Construcción".

3.7.1. Equipo de Protección Personal (EPP).

Todo trabajador del CONTRATISTA, así como el personal o autoridad que laboren y requieran ingresar a la zona de trabajo, deberán contar con su EPP. El EPP consiste en la utilización de implementos básicos de seguridad que comprenden: Casco y zapatos de seguridad (de preferencia punta de acero), chaleco, overol o vestimenta con identificación de logo de la empresa del Proveedor, lentes – máscaras contra el polvo y guantes de seguridad, así como "tapa oídos", en caso de trabajos de demolición o actividades que produzcan gran ruido; así como amés de cuero con gancho metálico debidamente sujetos a elementos fijos de la edificación en caso de trabajos de altura superiores a 1.80 m.

3.7.2. Seguros.

El proveedor deberá contar durante la vigencia de EL SERVICIO contratado con la siguiente póliza de seguro: Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), para todo el personal que laborará en el SERVICIO, el mismo que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinada en la Ley N° 26790.

3.8. Consideraciones sanitarias.

El CONTRATISTA deberá cumplir de manera obligatoria lo establecido en la Resolución Ministerial N° 972- 2020-MINSA y sus modificatorias y/o actualizaciones vigentes a la fecha de prestación el servicio y demás disposiciones y/o protocolos y/o lineamientos que dicten los sectores, autoridades competentes, relacionadas a la prevención de la propagación y riesgo de contagio del COVID-19. Así como con la Resolución de secretaría general N°110-2020- MINEDU, que oficializa el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 del Ministerio de Educación". Siendo el CONTRATISTA el único responsable del incumplimiento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú:
200 años de Independencia"



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Ante el incumplimiento de dicha obligación, LA ENTIDAD procederá a aplicar las penalidades descritas en el numeral 12. Otras penalidades, e informará a las autoridades sanitarias competentes sobre dicho incumplimiento.

- 3.9. **Fórmula de reajuste.**
NO APLICA fórmula de reajuste.

4 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.

El SERVICIO a contratar es, por tanto, a todo costo; es decir, EL CONTRATISTA tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral, así como los aportes de mano de obra, materiales, suministros, máquinas, equipos y herramientas que se requiera para el cumplimiento de las actividades.

5 RESULTADOS ESPERADOS

EL CONTRATISTA deberá presentar el ÚNICO ENTREGABLE que contendrá toda la descripción del SERVICIO, detallada en el numeral 3.1.2. Entregables.

6 LUGAR DE EJECUCIÓN

instituto de educación superior tecnológico público IESTP HUAYCAN -ATE VITARTE, Lima, dentro de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

[Handwritten signature]
CORRESPONDENCIA
AL SEÑOR
RAUL CORTES FIGUEROA

[Handwritten signature]
Mg. RAUL CORTES FIGUEROA
Director General


[Large handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PERU

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú:
200 años de Independencia"



BICENTENARIO
PERÚ 2021

7 VISITA TECNICA

Con la finalidad de que el contratista y/o postor obtenga pleno conocimiento del alcance del servicio, antes de la fecha de presentación de ofertas, podrá realizar una visita técnica con el propósito de realizar mediciones, evaluaciones o determinar el grado de dificultad para la ejecución de la implementación requerida.

La vista, será responsabilidad del contratista y/o postor recabar toda la información que considere necesaria para la elaboración de su propuesta, para ello deberá de coordinar con el Especialista designado por la Oficina de Administración y Comunicarse con la directora del IESPP HUAYCAN al número institucional 01 3716514 y Correo institucional: rcortez@institucioneducativa.edu.pe

8 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo máximo para la realización de EL SERVICIO será de hasta treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación.

9 FORMA DE PAGO

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

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

- Conformidad de EL SERVICIO lo otorga el director general de la IES previo Informe de Conformidad y/o Culminación del Servicio, por parte del Especialista designado por la Oficina de Administración, para la supervisión del servicio.
- Comprobante de pago.

10 CONFORMIDAD DE EL SERVICIO

La conformidad de EL SERVICIO será emitida luego que se verifique que la presentación del ÚNICO ENTREGABLE, por parte del CONTRATISTA a la ENTIDAD, no tiene ninguna observación.

La Conformidad de EL SERVICIO lo otorga el director general de la IES, luego de que se cumpla con:

- i) Presentación del ÚNICO ENTREGABLE por parte del CONTRATISTA a la ENTIDAD, por medio de Mesa de Partes Virtual de la ENTIDAD, y
- ii) Presentación del Informe de Conformidad y/o Culminación del Servicio, por parte del Especialista designado por la Oficina de Administración para la supervisión del servicio.

11 GARANTÍA DE EL SERVICIO

De acuerdo a lo indicado en el numeral 40.2 del Artículo 40° de la Ley de Contrataciones: El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de dos (02) años, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD, sobre el SERVICIO brindado.

12 PENALIDADES

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 en el artículo 161 del Reglamento de la LCE, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario se cobra el monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento (Artículo N° 161 y N° 162 del RLCE)

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula: Penalidad diaria = 0.10 x Monto / F x plazo vigente en días



PERÚ Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



BICENTENARIO PERÚ 2021

Donde F tiene los siguientes valores:

a) $F=0.40$, Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

13 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo a lo previsto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El Contratista ejecuta actividades y/o trabajos no contemplados en los términos de referencia no autorizadas por el Especialista designado por la Oficina de Administración.	0.05 UIT	Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento, bajo Acta firmada por ambas partes.
2	El Contratista no cumple en colocar y mantener la señalización en la zona de trabajo o el personal no cuenta con equipo de protección personal (EPP).	0.05 UIT	Por cada ocasión que se produzca sustentada con fotografías.
3	Por retraso de la entrega del plan de trabajo y de los documentos que se verifican en la suscripción del Acta de Instalación	0.01 UIT	Por cada día de retraso.
4	No contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (personal propio y sub contratado)	0.10 UIT	Por cada ocurrencia informada por el Especialista designado por OGESUP

13. REQUISITOS DE CALIFICACION

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
6	El responsable Técnico del CONTRATISTA no realiza la visita de los trabajos del SERVICIO por lo menos una vez a la semana	0.05 UIT	Por cada ocasión que se produzca. El Acta será firmada por el Especialista designado por la Oficina de Administración, cada vez que realiza la visita inopinada.
7	No cumplir con la "Implementación de Medidas Sanitarias en el marco de la normativa Covid-19".	0.10 UIT	Por cada ocasión que se produzca el incumplimiento. Se verificará con la información que remita el Especialista designado por la Oficina de Administración, cada vez que realiza la visita inopinada.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor estimado del ítem, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios iguales o similares a lo siguiente:



PERU

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú:
200 años de Independencia"



BICENTENARIO
PERU 2021

- Servicio de Mantenimiento y/o implementación y/o servicio de Sistemas de Cableado Estructurado de red
- Servicio de Mantenimiento y/o implementación y/o servicio de data center.
- Servicio de Mantenimiento y/o implementación y/o servicio y tendido de fibra óptica.

CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Formación Académica

Profesional en Ingeniería Redes y/o Ingeniería Sistemas y/o Ingeniería de Telecomunicaciones titulado y colegiado.

Experiencia

Con dos (02) años de experiencia como mínimo en servicios, en el Sector público y/o privado, como responsable técnico; y/o como residente y/o supervisor y/o responsable y/o inspector y/o encargado de Servicios de implementación de sistema de cableado estructurado, diseño de cableado estructurado, implementación de data center.

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.

14. ADELANTOS

No corresponde adelanto para el presente SERVICIO.

15. SUBCONTRATACIÓN

No se podrán realizar subcontrataciones de la ejecución de ninguna de las actividades que contempla el presente servicio.

16. ANEXOS

- Memoria Descriptiva
- Características técnicas, Especificaciones Técnicas
- Panel fotográfico
- Planos



Mg. RAÚL CORTÉZ EGUSQUIZA
Director General

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá contar con 01 máquina empalmadora y/o fusionadora de fibra óptica. • Deberá contar con 01 máquina OTDR para fibra óptica • Deberá contar con 01 Rotuladora (etiquetadoras de cable UTP). • Deberá contar con 01 Certificadora de Red (Cable UTP CAT 5e, CAT 6, 6*) y calibrada y vigente <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 supervisor de Servicio Profesional en Ingeniería de Computación y Sistema y/o Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Electricista, con colegiatura y habilitación vigente. Adjuntar copia DNI.</p> <p>01 técnico de Servicio Profesional Técnico o Grado de Bachiller en computación y/o sistemas y/o telecomunicaciones y/o electrotecnia industrial y/o Electrónica y/o Electrónico Industrial y/o Electricista Industrial y/o Computación e Informática, y/o Redes de Computadoras y Comunicación de Datos y/o Redes y Comunicaciones. Adjuntar copia DNI</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado o Título Profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, para el Supervisor de Servicio y para los especialista solo bastara presentar certificados de especialización.</p> <p>En caso el Grado o Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor de Servicio * Curso Taller y/o diploma de Administrador de Redes y/o Gestión o Gerencia de Proyectos y/o Mantenimiento de data center y/o Cableado estructurado, Gerencia de Proyectos de Sistemas de Información y/o Gestión de Tecnología de la Información y/o curso de Project Management Professional (PMP) y/o Curso de Diseño de infraestructura de centros de cómputo y data center, como máximo de 24 meses de antigüedad.</p> <p>Técnico de servicio * Capacitación en Instalación y/o mantenimiento de cableado estructurado y/o CCNA y/o Sistemas de redes y comunicaciones y/o Conectividad y cableado estructurado o cursos a fines a redes y/o comunicación.</p>

[Firma]
Mg. RAUL CORTES EGUSQUIZA
Director General

[Firma]
Mg. RAUL CORTES EGUSQUIZA
Director General



[Firma]

[Firma]

[Firma]

	<p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de certificado, constancia del programa, curso, etc.</p> <p>Importante Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>Supervisor del Servicio - Experiencia laboral de dos (02) años como mínimo, como responsable técnico, residente y/o supervisor y/o responsable y/o inspector y/o encargado en servicios de acondicionamiento y/o mantenimiento de cableado estructurado y afines en el sector Público o Privado.</p> <p>Técnico de servicio: - Experiencia laboral de dos (02) años como mínimo, como técnico electricista y/o operario electricista, Técnico Informático y Redes, Técnico en de computación e Informática y/o afines en el sector Público o Privado.</p>
	<p>Acreditación:</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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 120,000.00 (Ciento veinte mil, con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa se acreditará una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta mil, con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de instalación de cableado estructurado y/o equipamiento de cableado estructurado y/o mantenimiento preventivo del centro de datos o data center y/o instalación y/o implementación y/o Mantenimiento de red de datos o puntos de red o puntos eléctricos o enlaces de fibra o fibra óptica o servicio de instalación de puntos de red o servicio de cableado estructurado de red, en el Sector público y/o privado</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

[Firma]
Mg. RAUL CORTES GILGUISQUA
Mg. Cortes Gilguisqua

[Firma]
Mg. RAUL CORTES GILGUISQUA
Director General



[Firma]

[Firma]

[Firma]



PERU

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú:
200 años de Independencia"



BICENTENARIO
PERU 2021

SERVICIO DE MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE
DATOS CAT6 Y ENLACE DE FIBRA ÓPTICA, PUNTOS DOBLE ELECTRICO
(TOMACORRIENTES), PARA LAS ÁREAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO IESPP HUAYCAN

INDICE

1. MEMORIA DESCRIPTIVA
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
3. PANEL FOTOGRÁFICO
4. PLANOS

Mg. RAUL CORTÉZ GUSQUZA
Director General



PERU

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



BICENTENARIO PERU 2021

MEMORIA DESCRIPTIVA

INSTITUCION EDUCATIVA SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO: "HUA YCAN "

SERVICIO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE DATOS CAT6 Y PUNTOS DOBLE ELECTRICO (TOMACORRIENTES)

PROPIETARIO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

COORDINACIÓN: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA – DRELM

UBICACIÓN:

- DEPARTAMENTO: LIMA
- PROVINCIA : LIMA
- DISTRITO : VILLA EL SALVADOR
- DIRECCIÓN : Prolongación 15 de Julio s/n zona D Huaycán, Ate, Lima, Lima

1. OBJETIVOS

Servicio de mantenimiento del sistema de cableado estructurado en el IESPP HUAYCAN

2. POBLACIÓN BENEFICIADA

Se beneficiará a toda la población Estudiante de esta Institución.

3. DESCRIPCIÓN DE LA META

Se realizarán trabajos de:

- Mantenimiento y/o acondicionamiento del sistema de cableado estructurado en los diferentes ambientes del IST.

4. VISITA TECNICA

Con la finalidad de que el contratista y/o postor obtenga pleno conocimiento del alcance del servicio, antes de la fecha de presentación de ofertas, podrá realizar una visita técnica con el propósito de realizar mediciones, evaluaciones o determinar el grado de dificultad para la ejecución de la implementación requerida.

La visita, será responsabilidad del contratista y/o postor recabar toda la información que considere necesaria para la elaboración de su propuesta, para ello deberá de coordinar con el Especialista designado por la Oficina de Administración. El postor deberá incluir un acta de visita, en donde constate que realizo una inspección previa en la institución antes de realizar su oferta. Esta acta deberá ser suscrita por el postor y el representante del Instituto.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de 30 días calendario.

6. RECOMENDACIONES

Los trabajos que comprende el presente servicio deberán ejecutarse en el plazo establecido, empleando materiales y realizando trabajos de buena calidad, de acuerdo a lo indicado en las Características Técnicas anexas y a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

7. DOCUMENTOS ANEXOS

- Especificaciones técnicas.
- Panel fotográfico
- Planos

8. DEFINICIÓN

- **MONITOREO:** Se refiere al control del avance de las intervenciones por parte del personal profesional del Programa Nacional de Infraestructura Educativa o Consultores contratados para cumplir tales fines.



PERU

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú:
200 años de Independencia"



BICENTENARIO
PERÚ 2021

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS


Mg. RAUL CORTÉZ GUSQUIZA
Director General


Mg. RAUL CORTÉZ GUSQUIZA
Director General





PERU

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú:
200 años de Independencia"



BICENTENARIO
PERU 2021

SERVICIO DE MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO DATOS CAT6, ENLACE DE FIBRA ÓPTICA Y PUNTOS ELÉCTRICOS (TOMACORRIENTES DOBLES), PARA LAS ÁREAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO IESTP HUAYCAN

CONSIDERACIONES GENERALES

Las presentes Especificaciones Técnicas tienen por finalidad complementar los lineamientos establecidos en los planos, detallando los parámetros generales a seguir durante el proceso constructivo del proyecto CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO DATOS CAT6, ENLACE CABLE UTP CAT 6A Y PUNTOS ELÉCTRICOS (TOMACORRIENTES DOBLES), DEL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "IESTP HUAYCAN" son de carácter general y donde sus términos no lo precisen, La Entidad/Cliente tiene autoridad en el servicio respecto a los procedimientos, calidad de los materiales y métodos de trabajo.

Parte de estas Especificaciones son los Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y Planos, los que deberán ser compatibilizados con las Normas vigentes establecidas por:

- Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
- Normas de materiales de INDECOPI.
- Código Nacional de Electricidad.
- Manual de Normas de ASTM.
- Manual de Normas del ACI 318.99
- Especificaciones de los fabricantes que sean concordantes con las anteriormente mencionadas en cada especialidad.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-GG Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.

Todos los trabajos sin excepción se desarrollarán dentro de las mejores prácticas constructivas a fin de asegurar su correcta ejecución, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la Entidad contratante.

MATERIALES

Todos los materiales que se empleen en la implementación serán nuevos y de primera calidad de conformidad con las Especificaciones Técnicas. Los materiales que vinieran en empaques, deberán ingresar a la IE en sus recipientes originales, intactos y debidamente sellados.

El Contratista tomará especial previsión en lo referente al aprovisionamiento de materiales nacionales o importados, sus dificultades no podrán excusarlo del incumplimiento de su programación, ni se admitirán cambios en las Especificaciones por este motivo.

El almacenamiento de los materiales debe realizarse de tal manera que este proceso no desmejore sus propiedades, ubicándolos en lugares adecuados, para su protección y despacho.

CONTROL DE MATERIALES

Los ensayos de materiales, pruebas, así como los muestreos se llevarán a cabo por cuenta del Contratista si fuera el caso, en la forma que se especifique y cuantas veces lo solicite oportunamente la entidad, para lo cual el Contratista deberá suministrar las facilidades razonables, mano de obra y materiales.

El Contratista deberá contar con los Reglamentos, Manuales y Normas vigentes, para garantizar un correcto control de materiales y aplicación de procedimientos estandarizados de ensayos a efectuar. Así mismo, mencionamos algunas de las Normas oficiales peruanas de materiales del INDECOPI que deben tener en consideración:

El Supervisor puede rechazar el empleo de materiales, pruebas, análisis o ensayos que no cumplan con las



PERU

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú:
200 años de Independencia"



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Normas mencionadas en estas Especificaciones Técnicas.

MÉTODOLÓGIA DE EJECUCIÓN

La metodología de ejecución será definida de conformidad a los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas que conforman el presente documento.

CABLEADO ESTRUCTURADO Y ANEXOS.

EXCAVACION Y REFINE DE DUCTOS Y ZANJAS.

Este servicio comprende la excavación de ductos por piso, para la implementación de la canalización del laboratorio de computo 2

EQUIPOS:

Herramientas:

Taladro Percutor.

METODO DE EJECUCION.

El retiro de las canaletas instaladas con anterioridad será entregado a la institución y reemplazadas por las canaletas especificadas en los materiales.

El contratista debe tener la aprobación de los materiales y trazos realizado para proceder con la actividad con la conformidad documentada del supervisor

PICADO Y RESANE DE MUROS y PISOS

DESCRIPCIÓN

Este servicio comprende los trabajos de Tendido de Cableado Estructurado de Cat 6, en canaletas especificadas en los materiales, en paredes de las diferentes salidas del sistema de data.

EQUIPOS

Escalera, Herramientas manuales.

METODO DE EJECUCION

Consiste en realizar la implementación de canaletas, haciendo uso de las herramientas indicadas.

El contratista debe tener la aprobación de los materiales y trazos realizado para proceder con la actividad con la conformidad documentada del supervisor.

ELIMINACION DE MATERIAL DE DESMONTE

DESCRIPCIÓN

Este servicio comprende el acopio de los materiales productos de las excavaciones, picados entre otros en una zona autorizada por el usuario y la eliminación total de los residuos de materiales eléctricos y producto de las distintas excavaciones producto del esponjamiento del material propio, para la instalación de tubería de PVC SAP empotrado en piso o terreno natural.

MATERIALES:

Material de la zona de acopio

METODO DE EJECUCION.

Consiste en realizar el acarreo del material de eliminación desde la zona de acopio hasta la colocación en el camión para su eliminación fuera de la institución. La contratista es responsable del destino del material eliminado cualquier inconveniente con la eliminación los costos que se generen serán asumidos por la contratista sin afectar al contrato.

[Firma]
Ing. RAUL CORTES CASQUIZA
Director General

[Firma]
Ing. RAUL CORTES CASQUIZA
Director General



[Firma]

[Firma]

[Firma]



PERU Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



BICENTENARIO PERÚ 2021

La contratista debe tener la aprobación de los materiales y trazos realizado para proceder con la actividad con la conformidad documentada del supervisor.

DESMONTAJE

DESMONTAJE DEL SISTEMA DE VOZ Y DATA EXISTENTE

DESCRIPCIÓN

Este servicio consiste en desmontar todos los puntos de red existentes en la zona de intervención. Debe contar con la aprobación del usuario para el inicio de esta actividad y los materiales producto del desmontaje serán entregados al usuario previa acta de conformidad.

MATERIALES:

Material propuesto por el contratista y de conformidad a las especificaciones técnicas indicadas.

EQUIPOS:

Herramientas menores Escaleras y/o andamios

INSTALACION DE: CANALETEADO, TENDIDO DEL CABLE CAT 6 + ELECTRICO EN LOS AMBIENTES ASIGNADOS.

Este servicio consiste en el tendido de cables de FO y tendido de Cables de Cat6 e implementación de todos los puntos de red, indicados en la zona de intervención. Debe contar con la aprobación del usuario para el inicio de esta actividad y los materiales producto del desmontaje serán entregados al usuario previa acta de conformidad.

El Cableado Vertical debe ser UTP Categoría 6A o Fibra Óptica, y debe cumplir con las pruebas de rendimiento y desempeño de la ANSI/TIA 568C.2. En caso de realizar con cable UTP CAT 6A⁹, las características de este cable deberían ser como mínimo lo siguiente:

Categoría 6A F/UTP 4-Pair Cable:

- FUTP 23 AWG COBRE SOLIDO
 - 75° C temperature rating
 - ISO/IEC 11801
 - ANSI/TIA 568.2-D
 - IEC 61156-5 (Category 6A) UL
 - LSOH: IEC 60332-1, IEC 60332-3-22,
- APPLICATIONS SUPPORT
- 10GBASE-T
 - 1000BASE-T
 - 100BASE-T
 - 10BASE-T

Los postores deben suministrar y/o implementar una solución de fibra óptica que comprende: bandejas de fibra óptica rackeable, pigtail y patch cords de fibra óptica. No se aceptarán ODFs de pared⁹

MATERIALES:

Material propuesto por el contratista y de conformidad a las especificaciones técnicas indicadas.

EQUIPOS:

Herramientas menores Escaleras y/o andamios

TÉCNICO

SOPORTE En caso que hubiese una falla técnica, la atención de requerimientos o incidentes técnicos se realizará en el horario de oficina (de 07 hrs a

⁹ Según pliego de absolución de consultas y observaciones, N° orden 14



PERU

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



BICENTENARIO PERÚ 2021

20hs). El tiempo de solución será el periodo desde que el técnico del contratista toma conocimiento de la incidencia reportada por el instituto "HUAYCAN" o la DRELM por medio telefónico y/o correo electrónico, hasta el instante en que el técnico designado por el contratista deje en forma operativa y funcionando, el incidente reportado. Este tiempo no deberá exceder las veinticuatro (24) horas. El contratista deberá realizar la reparación y/o cambio definitivo de los elementos componentes que forman parte del cableado estructurado dañado por causas ajenas a una normal actividad. Los costos de las partes, piezas, componentes, unidades u otros elementos constitutivos del servicio requerido y que requieran ser reemplazados por el contratista, durante el periodo de garantía, no representarán costo alguno para el instituto. Una vez terminadas las reparaciones y/o cambios del componente o accesorio defectuoso que forma parte del cableado estructurado, el contratista deberá de iniciar la validación con el área de informática y/o el director del instituto. El contratista y el personal de informática de la institución, realizarán en forma conjunta los procedimientos de verificación y validación de la solución de la incidencia reportada.

SUMINISTRO E INSTALACION DE EQUIPOS Y MATERIALES

[Handwritten signature]
CORRESPONDENCIA
Nº 005-2023-DRELM-1

1. **CAJA MODULAR DE METAL PESADO o PVC, FACEPLATE D E UNO o DOBLE. INCLUYE EL JACK DE CAT6 DOBLE Y/O UNO SEGÚN CORRESPONDA**

DESCRIPCIÓN:

Las placas modulares deben contar con Jack RJ45 CAT 6 según indica las Especificaciones Técnicas.

Caja Modular 4x2 – 70x114x47mm

Jack Cat. 6 Poncho / Material 8 pines de cobre Calibre de cable 22 a 26 AWG/ ANSI/TIA-568C.2

Consiste en instalar las placas sobre las bases de las canaletas según Especificaciones Técnicas.

2. **CABLE UTP CAT 6**

Comprende realizar el cableado a través de la red de canaletas del sistema de canalización proyectado, y estos cables deben de ser de CAT 6 tipo: CERO HALÓGENO / 4 PARES, para las salidas de voz y data. Deberán contar con una división tipo cruz al interior para separar los pares en espacio independientes y evitar la interferencia electromagnética entre pares. ¹⁰

DESCRIPCIÓN:

- Cable UTP de 4 pares, trenzado, Categoría 6, calibre entre 22 y 23 AWG, con una impedancia de 100 Ohm.
- Frecuencia de Funcionamiento: 250MHz
- Material de Chaqueta: Cero Halógeno (LSZH) y/o (LSOH)
- Tensión Máxima: 110N
- Cumplimiento Normativo / Certificaciones:
- ISO/IEC 11801-1 Ed 1.0 (Class E)
- IEC 61156-5:2009 (Category 6)
- ANSI/TIA-568.2-D (Category 6)
- UL como mínimo
- UL, IEC 60332-1, EN 50399 Class.
- LSOH o LSZH: IEC 60332-1, IEC 60332-3-22, IEC 60754, IEC 61034, and EN 5039 Class (opcional)¹¹
- IEEE 802.3bt (Type 3 PoE) o IEEE 802.3bt (Type 4 PoE) o IEEE 802.3bt¹²

[Handwritten signature]
Mg. RAUL CORTÉS EGUÍZOLA
Director General



¹⁰ Según pliego de absolución de consultas y observaciones, N° orden 32

¹¹ Según pliego de absolución de consultas y observaciones, N° orden 20

¹² Según pliego de absolución de consultas y observaciones, N° orden 20



PERU

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú:
200 años de Independencia"



BICENTENARIO
PERU 2021

- Power over HDBaseT (PoH) - opcional¹³
- (Adjuntar Ficha Técnica Obligatoria en la oferta)

NOTA: el cable UTP Propuesto debe de ser de la misma marca del Cable de Fibra Óptica

3. CANALETAS

INCLUYE ACCESORIOS DESCRIPCIÓN

Las canaletas deben ser de material autoextensible, no conductivo, estructura sólida y de alta durabilidad resistente a impactos, lubricantes y aceites, resistente a los rayos UV. Presenta terminaciones o accesorios de cambio de dirección para cada tipo de canaleta para una correcta presentación de acabado estético. Presenta una película de protección que previene de suciedades y rayones en el proceso de transporte y de instalación.

Deberán presentar documentos que cumplan con la UL 1565 homologación RETIE por SGS-minas (capacidad de almacenamiento) y/o que sustenten el cumplimiento de pruebas de penetración (UL5A o IEC 61084-2-1) y/o inflamabilidad y auto extinguiendo (UL94V-0 y clase M1). En caso sea canaleta de procedencia europea se adecuará a los documentos del país de procedencia).

MATERIALES

- Canaleta de pvc de 100x45mm (como mínimo)
- Canaleta de pvc de 40x25mm
- Canaleta de pvc de 60x40mm
- Canaleta de pvc de 32x12mm


CÓDIGO DE VERIFICACIÓN
Nº 005-2023-DRELM-1

ACCESORIOS

Tapa final, Angulo interno, Angulo Externo, unión,
Derivación T, Angulo Plano etc.

(Adjuntar Ficha Técnica Obligatoria en la oferta)

Se considera que las medidas de las canaletas indicadas en las bases son mínimas y aproximadas, y dependerá del postor ofrecer la medida, marca y modelo adecuada en función de la sección útil de la canaleta, el porcentaje máximo de ocupación recomendado por la norma y la cantidad de cables a instalar en cada una, siempre que cumplan con la normativa técnica y adjunten fichas técnicas.

4. GABINETE DE 09 RU CON DOBLE LLAVE, VIDRIO PIVOTEABLE

DESCRIPCIÓN

GABINETE DE 09 RU CON DOBLE LLAVE, VIDRIO PIVOTEABLE¹⁴

Capacidad: 9 RU / Ancho: 0.60mt / Profundidad: 0.45mt / Alto: 0.50mt

Características:

Estructura sólida.

Instalación estándar de 19".

Puerta Frontal de Vidrio Templado.

Instalación de montaje en pared o sobre su base.

Fácil instalación y montaje.

Paneles laterales desmontables.

Entrada de cable por la cubierta superior y el panel inferior.

Ángulo de apertura de la puerta frontal mayor a 180 grados.



Fabricación en acero laminado en frío SPCC.

Espesor: Perfiles de montaje 1,5 mm.

Porcentaje de Ventilación: 72%

Deberá cumplir con el estándar EIA-310-D

(Adjuntar Ficha Técnica Obligatoria en la oferta)


Mg. PAUL CORTÉZ-LOAYUNGA
Dirección General




¹³ Según pliego de absolución de consultas y observaciones, N° orden 18

¹⁴ Según pliego de absolución de consultas y observaciones, N° orden 4



PERU

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú:
200 años de Independencia"



BICENTENARIO
PERÚ 2021

5. PATCH PANEL DE 24 PUERTOS DE TIPO MODULARES¹⁵

- Paneles de parcheo con 24 puertos RJ-45.
- Óptimo para Ethernet Giga bit de cobre 1000Base-T
- Diseño modular para patch panel categoría 6 para transmisiones de datos superiores a 250MHZ.
- Cuadro para identificación de puerto en cumplimiento con la norma ANSI/TIA 606B.
- Conectorización con códigos de color para esquemas de cableado T568A y T568B
- Tipo ángulo 180° (horizontal)
- Compatible con Cat Cableado de 3, 4, 5, 5e y 6
- Provisto con guía trasera para una mejor organización de los cables (OPCIONAL)¹⁶
- Incluye Jack de color azul o negro

6. CABLE FIBRA OPTICA.

- Tipo OS2 u OM3 o SUPERIOR¹⁷ DE 4 o 6 HILOS¹⁸ MONOMODO PARA EXT LSZH, CON ARMADURA (OPCIONAL)¹⁹
- Velocidad de 10 Gigabit Ethernet
- Cumplimiento Normativo / Certificaciones:
ISO/IEC 11801, ANSI NSI/TIA/EIA-568.3—D, LSOH IEC 60332-3
- (Adjuntar Ficha Técnica Obligatoria en la oferta)

NOTA: el cable de FO Propuesto debe de ser de la misma marca del Cable de cobre propuesto

7. JACK RJ-45 UTP CATEGORÍA 6

- Conector: RJ-45
- Materiales: Policarbonato
- Contactos del conector chapado: Tipo Gold
- Cable estándar: Cat6
- AWG calibre del cable: 22/26

8. PATCH CORD CAT 6 LZO

- Categoría: CATEGORIA 6
- Color: AZUL
- Tipo de conector RJ45 A RJ45
- Longitudes: 3 Mt. para la conexión a las computadoras y 0.9 Mt o 1 Mt para la conexión a los patch panel²⁰
- Blindado: U/UTP - PAR TRENZADO SIN BLINDAJE
- Tipo: LZO- T568A/B, trenzado
- AWG calibre del cable: 22/26
- norma IEC 60332-1, IEC 60332-3 y/o superior.²¹
- deberán contar con botas que garanticen el radio de giro del cable U/UTP, pero las Botas del patch cord deben ser inyectadas al plug RJ45 es decir la bota no se debe poder sacar.²²

9. SWITCH, 48p RJ-45 GBE (10/100/1000 MBPS), AUTO-VOLTAJE.

- SWITCH, 48p RJ-45 GBE (10/100/1000 MBPS)
- 48 puertos 10/100/1000BASE-T
- 4 puertos SFP o superior
- 10BASE-T, IEEE 802.3u tipo 100BASETX, IEEE 802.3ab tipo 1000BASE-T);
- Dúplex: 10BASE-T/100BASE-TX: semi o
- completo; 1000BASE-T: solo completo
- 4 puertos SFP 1/10 GbE
- Los switches deben ser de capa 2 como mínimo
- Procesador y Memoria a 800 MHz, 512 MB de SDRAM, 256 MB flash; búfer de paquetes: 1,5 MB
- Adicional 02 transceiver de 1GB hasta 10GB

¹⁵ Según pliego de absolución de consultas y observaciones, N° orden 6

¹⁶ Según pliego de absolución de consultas y observaciones, N° orden 7, 22, 26

¹⁷ Según pliego de absolución de consultas y observaciones, N° orden 10, 12, 23

¹⁸ Según pliego de absolución de consultas y observaciones, N° orden 8

¹⁹ Según pliego de absolución de consultas y observaciones, N° orden 10, 23

²⁰ Según pliego de absolución de consultas y observaciones, N° orden 5

²¹ Según pliego de absolución de consultas y observaciones, N° orden 32

²² Según pliego de absolución de consultas y observaciones, N° orden 32



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú:
200 años de Independencia"



BICENTENARIO
PERÚ 2021

- los equipos de comunicación serán instalados y configurados por el contratista²³
(Adjuntar Ficha Técnica Obligatoria en la oferta)

10. SWITCH, 24p RJ-45 GBE (10/100/1000 MBPS), AUTO-VOLTAJE.

- SWITCH, 24p RJ-45 GBE (10/100/1000 MBPS)
- 24 puertos 10/100/1000BASE-T
- 4 puertos SFP o superior
- 10BASE-T, IEEE 802.3u tipo 100BASETX, IEEE 802.3ab tipo 1000BASE-T);
- Dúplex: 10BASE-T/100BASE-TX: semi o
- completo; 1000BASE-T: solo completo
- 4 puertos SFP 1/10 GbE
- Procesador y Memoria a 800 MHz, 512 MB de SDRAM, 256 MB flash; búfer depaquetes: 1,5 MB
- Adicional 02 transceiver de 1GB hasta 10GB
- los equipos de comunicación serán instalados y configurados por el contratista.²⁴
(Adjuntar Ficha Técnica Obligatoria en la oferta)

11. CABLE THW 12 AWG X 100

- Chaqueta de PVC
- Conductor eléctrico conformado por 7 hilos de cobre
- Retardante a la llama, resistente a la humedad, químicos y grasas.
- Libre Halógeno

[Handwritten signature]
CORRESPONSABLE
POR LA OFERTA

12. PROTOCOLOS

CERTIFICACION DE LOS PUNTOS DE VOZ, DATA, FIBRA OPTICA, ROTULACION DESCRIPCIÓN

Este servicio comprende en realizar la certificación de los puntos de voz y data, fibra óptica instalados con un certificador de cable UTP incluyendo la rotulación de los cables encada extremo, así como los faceplate.

- Al momento de concluir la implementación el CONTRATISTA deberá de entregar los certificados de data conjuntamente con el informe final)

EQUIPOS:

Certificador de cableado, rotulación

De acuerdo a los términos de referencia, el postor deberá adjuntar, de manera obligatoria, información técnica sustentatoria de los productos, donde se indique la marca, modelo y/o código de producto y/o número de parte a ofertar, que deberán ser acreditadas con folletos y/o manuales y/o catálogos y/o brochure emitidos por el fabricante u otros documentos técnicos similares. Esto será solicitado para los productos: Cable UTP CAT 6, Canaletas, Gabinete de 09 RU, Cable de fibra óptica, SWITCH 48p RJ-45 GBE (10/100/1000 MBPS) AUTOVOLTAJE, SWITCH 24p RJ-45 GBE (10/100/1000 MBPS) AUTOVOLTAJE

[Handwritten signature]
Ing. PAUL CORTÉZ-LOUSQUA
Dirección General

[Handwritten signature]

²³ Según pliego de absolución de consultas y observaciones, N° orden 39, 41
²⁴ Según pliego de absolución de consultas y observaciones, N° orden 39, 41

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

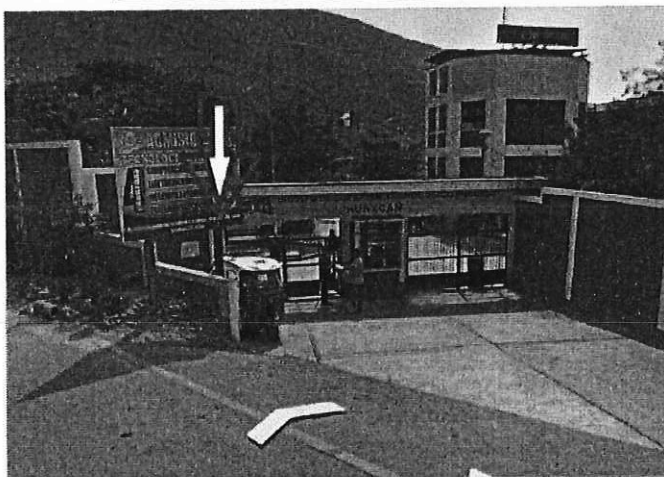
"Año del Bicentenario del Perú:
200 años de Independencia"



BICENTENARIO
PERÚ 2021

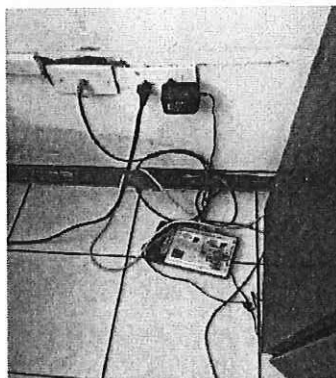
PANEL FOTOGRÁFICO

INSTITUTO HUAYCAN

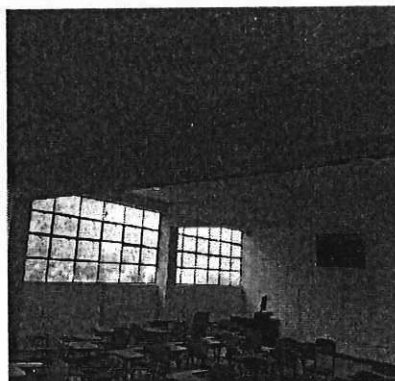


[Handwritten signature]
CORTEZ EGUSQUIZA
RAUL

ADMINISTRACION



TOPICO



[Handwritten signature]
RAUL CORTEZ EGUSQUIZA
Director General



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



BICENTENARIO PERÚ 2021

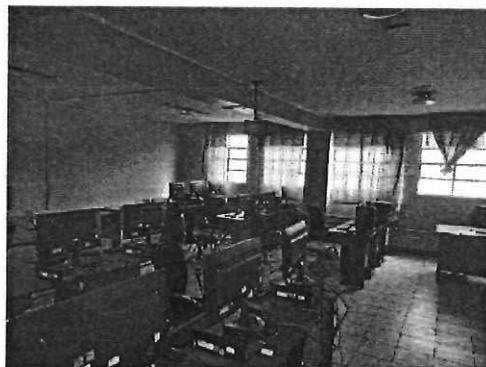
LABORATORIO ELECTRONICO "APROLAB"



LABORATORIO "1" TALLER



LABORATORIO "2" COMPUTACION E INFORMATICA



LABORATORIO DE ENFERMERIA 2



[Handwritten signature]
 ROLANDO CORTES ESPINOZA
 Director General

[Handwritten signature]
 ROLANDO CORTES ESPINOZA
 Director General



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CRONOGRAMA

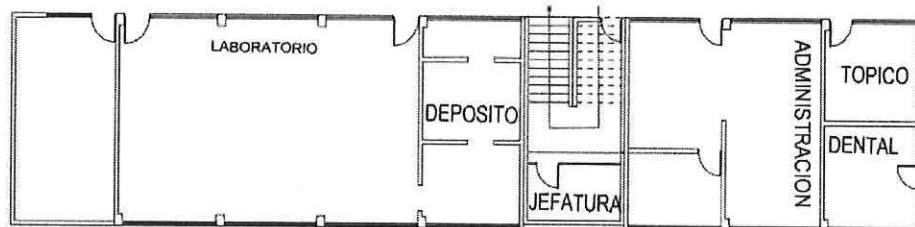
SERVICIO DE MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO DATOS CAT6, PUNTOS DOBLE ELECTRICO (TOMACORRIENTES), PARA LAS ÁREAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO IESTP HUAYCAN

N°	ACTIVIDADES	30 DÍAS HORARIO DE TRABAJO 08:00AM a 04:00PM			
		SEMANA 01	SEMANA 02	SEMANA 03	SEMANA 04
1	DESARMADO DEL SISTEMA DE VOZ Y DATA EXISTENTE				
2	EXCAVACION Y REFINO DE DUCTOS, PICADO Y RESAJE DE MUROS Y PISOS + ELIMINACION DE MATERIAL DE ESMONTE				
3	CAÑALETEADO, ENDUCTADO, ENLACE DE FIBRA OPTICA				
4	TENDIDO DEL CABLE CAT 6 + ELECTRICO + ENLACE DE FIBRA OPTICA				
5	INSTALACION DE SWITCH + POWER RACK				
6	COLOCACION DE CAJAS TOMA DATO Y ELECTROTICO				
7	COLOCACION DE JACK CAT6 + TOMA CORRIENTES DOBLES				
8	CERTIFICACION DE CAT6 Y FIBRA				
9	PRUEBA DE FUNCIONALIDAD				
10	ENTREGA DE SERVICIO				

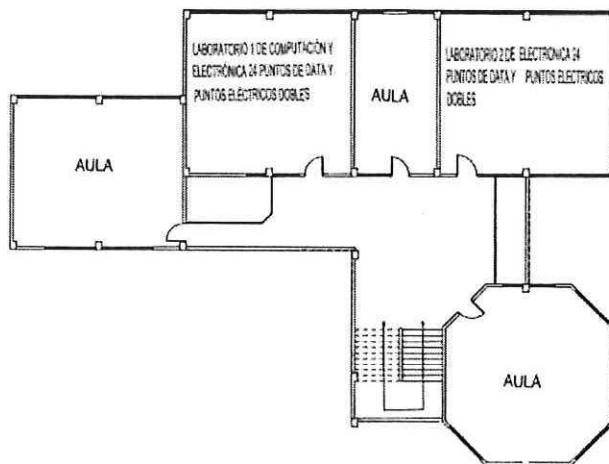


[Signature]
Mg. RAUL CORTEZ CAUSALAN
Director General

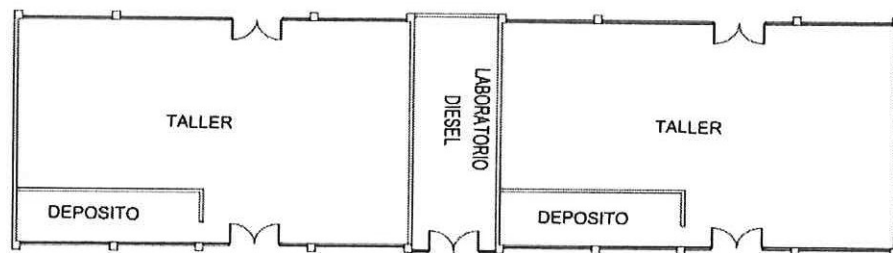
PABELLON ADMINISTRATIVA "A" PISO 1-2 16 PUNTOS DE DATA Y PUNTOS ELECTRICOS.



PABELLON DE LABORATORIOS Y AULAS "B" PISO 1 - 2 - 3 49 PUNTOS DE DATAS Y PUNTOS ELECTRICOS.



PABELLON DE LABORATORIOS Y AULAS "C" 26 PUNTOS DE DATA Y PUNTOS ELECTRICOS.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Deberá contar con 01 máquina empalmadora y/o fusionadora de fibra óptica.• Deberá contar con 01 máquina OTDR para fibra óptica• Deberá contar con 01 Rotuladora (etiquetadoras de cable UTP).• Deberá contar con 01 Certificadora de Red (Cable UTP CAT 5e, CAT 6, 6ª) y calibrada y vigente. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 supervisor de Servicio Profesional en Ingeniería de Computación y Sistema y/o Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Electricista, con colegiatura y habilitación vigente. Adjuntar copia DNI.</p> <p>01 técnico de Servicio Profesional Técnico o Grado de Bachiller en computación y/o sistemas y/o telecomunicaciones y/o electrotecnia industrial y/o Electrónica y/o Electrónico Industrial y/o Electricista Industrial y/o Computación e Informática, y/o Redes de Computadoras y Comunicación de Datos y/o Redes y Comunicaciones¹². Adjuntar copia DNI.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor de Servicio * Curso Taller y/o diploma de Administrador de Redes y/o Gestión o Gerencia de Proyectos y/o Mantenimiento de data center y/o Cableado estructurado, Gerencia de Proyectos de Sistemas de Información y/o Gestión de Tecnología de la Información, y/o curso de Project Management</p>

¹² De acuerdo a la consulta N° 33 formulada por el participante MYL COMUNICACIONES S.R.L. y el Oficio N° 334-2023-DG-IESTP-HUAYCAN

	<p>Professional (PMP) y/o Curso de Diseño de infraestructura de centros de cómputo y data center¹³, como máximo de 24 meses de antigüedad.</p> <p>Técnico de servicio * Capacitación en Instalación y/o mantenimiento de cableado estructurado y/o CCNA e y/o Sistemas de redes y comunicaciones y/o Conectividad y cableado estructurado¹⁴ o cursos a fines a redes y/o comunicación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificado, constancia del programa, curso, etc.</p> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></td></tr></table>	Importante	<i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i>
Importante			
<i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i>			
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor del Servicio - Experiencia laboral de dos (02) años como mínimo, como responsable técnico, residente y/o supervisor y/o responsable y/o inspector y/o encargado en servicios de acondicionamiento y/o mantenimiento de cableado estructurado y afines en el sector Público o Privado.</p> <p>Técnico de servicio: - Experiencia laboral de dos (02) años como mínimo, como técnico electricista y/o operario electricista, Técnico Informático y Redes, Técnico en de computación e informática y/o afines en el sector Público o Privado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <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> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documentoEn 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.Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documentoEn 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.Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
Importante			
<ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documentoEn 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.Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.			
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>		

¹³ En atención a la observación N° 49 formulada por el participante SOFTWARE AND HARDWARE SERVICES TECHNOLOGY S.A.C. - S&H SERVITECH S.A.C. y el Oficio N° 334-2023-DG-UESTP-HUAYCAN

¹⁴ En atención a la observación N° 35 formulada por el participante SOFTWARE AND HARDWARE SERVICES TECHNOLOGY S.A.C. - S&H SERVITECH S.A.C. y el Oficio N° 334-2023-DG-UESTP-HUAYCAN

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 120,000.00 (Ciento Veinte Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta mil, con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de instalación de cableado estructurado y/o equipamiento de cableado estructurado y/o mantenimiento preventivo del centro de datos o data center y/o Instalación y/o implementación y/o Mantenimiento de red de datos o puntos de red o puntos eléctricos o enlaces de fibra o fibra óptica o servicio de instalación de puntos de red o servicio de cableado estructurado de red¹⁵, en el Sector público y/o privado.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

¹⁵ En atención a la observación N° 50 formulada por el participante SOFTWARE AND HARDWARE SERVICES TECHNOLOGY S.A.C. - S&H SERVITECH S.A.C. y el Oficio N° 334-2023-DG-IESTP-HUAYCAN

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁷

Importante

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

¹⁷ 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 del servicio de MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO DATOS CAT 6 PARA LAS ÁREAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL IESTP HUAYCÁN, que celebra de una parte la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20330611023, con domicilio legal en Calle Julián Arce Nro. 412 – Urb. Santa Catalina – La Victoria - Lima, 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° 005-2023-DRELM-1** para la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO DATOS CAT 6 PARA LAS ÁREAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL IESTP HUAYCÁN**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO DATOS CAT 6 PARA LAS ÁREAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL IESTP HUAYCÁN.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en **PAGO ÚNICO**, 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.

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación.

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:

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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el director general de la IES en el plazo máximo de 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley

de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El Contratista ejecuta actividades y/o trabajos no contemplados en los términos de referencia no autorizadas por el Especialista designado por la Oficina de Administración.	0.05 UIT	Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento, bajo Acta firmada por ambas partes.
2	El Contratista no cumple en colocar y mantener la señalización en la zona de trabajo o el personal no cuenta con equipo de protección personal (EPP).	0.05 UIT	Por cada ocasión que se produzca sustentada con fotografías.
3	Por retraso de la entrega del plan de trabajo y de los documentos que se verifican en la suscripción del Acta de Instalación	0.01 UIT	Por cada día de retraso.
4	No contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (personal propio y sub contratado)	0.10 UIT	Por cada ocurrencia informada por el Especialista designado por OGESUP

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
6	El responsable Técnico del CONTRATISTA no realiza la visita de los trabajos del SERVICIO por lo menos una vez a la semana	0.05 UIT	Por cada ocasión que se produzca. El Acta será firmada por el Especialista designado por la Oficina de Administración, cada vez que realiza la visita inopinada.
7	No cumplir con la "Implementación de Medidas Sanitarias en el marco de la normativa Covid-19".	0.10 UIT	Por cada ocasión que se produzca el incumplimiento. Se verificará con la información que remita el Especialista designado por la Oficina de Administración, cada vez que realiza la visita inopinada.

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.

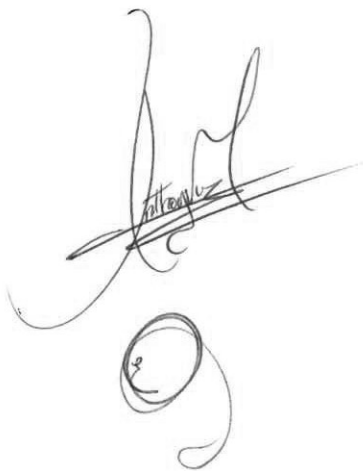
Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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 CONTROVERSIAS¹⁹

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 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 Digitales²⁰.

¹⁹ 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).

²⁰ 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° 005-2023-DRELM
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 ²¹	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 servicios²²

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.

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-DRELM

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 ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵	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.

²³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

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 servicios²⁶

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.



²⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-DRELM
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

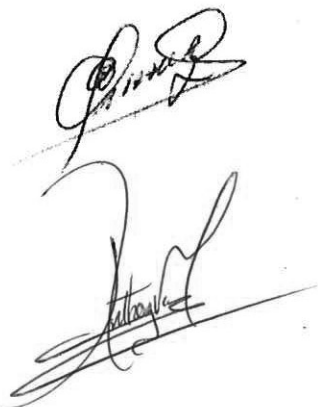
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-DRELM
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-DRELM
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

The block contains three handwritten signatures or initials in dark ink. The top signature is a stylized, cursive name. Below it is another signature, also cursive but with more horizontal strokes. At the bottom is a third, simpler signature or set of initials.

.....
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° 005-2023-DRELM
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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-DRELM
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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-DRELM
Presente.-

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

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

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

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-DRELM-1 – BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]




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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-DRELM
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-DRELM
Presente.-

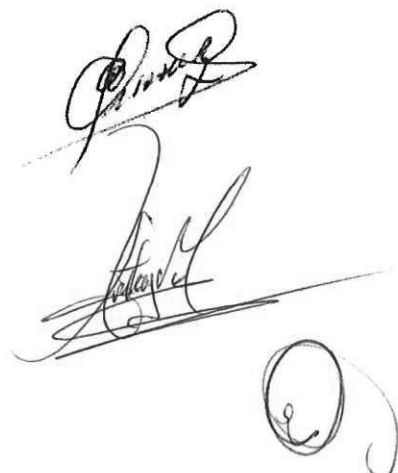
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[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.

The block contains two handwritten signatures in dark ink. The first signature is at the top, and the second is below it. To the right of the second signature is a circular stamp, possibly a seal or a date stamp, which is partially obscured and difficult to read.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-DRELM
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.

The block contains several handwritten signatures and stamps. At the top left, there is a circular stamp with some illegible text. Below it, there are two distinct handwritten signatures in dark ink. The signature on the right is larger and more elaborate, while the one on the left is more compact. There are also some faint, illegible markings and what appears to be a date '2023' written near the bottom of the signatures.