

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

N° 016-2023/IGP

PRIMERA CONVOCATORIA



**ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA UPS 30KVA REDUNDANTE
PARA EL IGP**

BASES INTEGRADAS

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ
RUC N° : 20131367008
Domicilio legal : Calle Badajoz N° 169 Urb. Mayorazgo IV Etapa – ATE-LIMA
Teléfono: : 01-3172300 – Anexo 116
Correo electrónico: : jrodriguez@igp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **Adquisición de un sistema ups 30kva redundante para el IGP.**

ITEM PAQ.		DESCRIPCION	CANT.	UNID. MEDIDA
1	PRESTACIÓN PRINCIPAL	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA (UPS)	1	Unid.
		BANCOS DE BATERÍAS	1	Unid.
		TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO	2	Unid.
		TABLERO DE BYPASS DE UPS	1	Unid.
		TABLERO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGAS (UPS)	1	Unid.
		GABINETE DE 19" DE 42 UR	2	Unid.
	PRESTACIÓN ACCESORIA	SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO	5	Año
		SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	5	Año
		CAPACITACIÓN PARA SEIS PERSONAS	12	Hora

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 348-IGP/2023 el 02 de noviembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **setenta y cinco (75)** días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.10 (Seis con 10/100 Soles) en la Unidad de Tesorería del IGP ubicado en Calle Badajoz N° 169, Urb. Mayorazgo IV Etapa, Ate - Lima, dichas bases podrán ser recabados en la Unidad de Logística de la Entidad.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE
- Código Civil.
- Directivas del OSCE

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) El postor adjuntará copia simple u original de brochures o Catálogos o folletos o instructivos del mismo fabricante o dueño de la marca para sustentar las especificaciones requeridas de las baterías.

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

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

- f) El postor adjuntará un cuadro comparativo con los requerimientos técnicos mínimos, los ofertados y garantizados.
- g) El postor deberá acreditar ser representante o distribuidor autorizado en el Perú de la marca de UPS ofertada, el cual será validado con certificado o cualquier otro documento que indique lo solicitado.
- h) El postor deberá adjuntar carta de garantía especificando el alcance del numeral 8 de las especificaciones técnicas de bienes.
- i) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**
- j) 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)**
- k) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

- 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).

- 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 ⁶ (**Anexo N° 11**).

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 supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *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 Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Tramite Documentario sito en Calle Badajoz N° 169, Urb. Mayorazgo, IV Etapa, Ate - Lima, en el horario de 9:00 horas. a 16:30 horas.

O mediante mesa de partes virtual: <https://www.igp.gob.pe/servicios/mpv/>

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo al numeral 12 de las EETT.

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

- Recepción del ÁREA DE ALMACÉN.
- Informe del funcionario de la Oficina de la Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Tramite Documentario sito en Calle Badajoz N° 169, Urb. Mayorazgo, IV Etapa, Ate - Lima, en el horario de 9:00 horas. a 16:30 horas.

O mediante mesa de partes virtual: <https://www.igp.gob.pe/servicios/mpv/>

.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA UPS 30KVA REDUNDANTE PARA EL IGP



1. ÁREA SOLICITANTE

Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos.

2. ANTECEDENTES

El Instituto Geofísico del Perú en adelante IGP, recientemente ha adquirido una nueva INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA CLUSTER con la Contratación Directa N° 004-2023/IGP, al ser un equipamiento tecnológico de última generación para el desarrollo de la actividad científica dentro de la entidad, requiere contar con un adecuado sistema de respaldo de energía eléctrica estabilizado (UPS) que nos permita garantizar su correcta operatividad, así como salvaguardar la información generada por el mismo, garantizando la vida útil de todo el equipamiento.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir un sistema de UPS redundante de 30KVA que permita salvaguardar la infraestructura del Cluster asegurando una energía ininterrumpida estabilizada, en caso de un corte abrupto del servicio de energía eléctrica comercial en la sede Camacho del IGP.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Adquisición de un (01) Sistema de alimentación ininterrumpida conformado por UPS redundante que permita garantizar la disponibilidad y continuidad del servicio que ofrece el "Sistema Clúster IGP" los cuales son necesarios para la realización de las actividades diarias del personal del IGP que involucran la investigación científica, procesamiento de modelo matemáticos y difusión de información en la institución a las entidades del SINAGERD, en concordancia con el PPR 068.



Firmado digitalmente por:
NAJARRO RUIZ Rider FAU
20131367008 soft
Motivo: Soy el Autor del
Documento
Fecha: 14/11/2023 13:18:59-0500

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR.

El alcance de los bienes a adquirir tienen las siguientes consideraciones:

PRESTACIÓN	DESCRIPCIÓN
Prestación Principal	Adquisición de un sistema de alimentación ininterrumpida conformado por equipos UPS en configuración redundante N+1 que garantice al 100 % el funcionamiento de todas las cargas críticas instaladas para una carga de 25KW en los gabinetes del sistema Geocluster instalado en el centro de datos de la sede de Camacho, debe incluir instalación configuración y puesta en marcha en la sala de UPS piso 1 en la sede de Camacho del Instituto Geofísico del Perú. El sistema deberá mantener operativo los servicios durante el mantenimiento preventivo/correctivo.
Prestación Accesorio 1	Servicio de Soporte Técnico
Prestación Accesorio 2	Servicio de Mantenimiento Preventivo.
Prestación Accesorio 3	Capacitación.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

6.1 COMPONENTES DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

En atención a la naturaleza del presente requerimiento, se agrupa dentro de un mismo objeto contractual con ítems distintos pero que tienen vinculación entre sí que asegura la compatibilidad al 100% de todos los subítem, según el siguiente detalle:

1. ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA (UPS)			
Comprende los siguientes sub-ítems.			
SUB-ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1.1	01	sistema	Está compuesto por 2 módulos UPS de 30KVA o 3 módulos de UPS de 15KVA o 20KVA ¹ (Configurado en redundancia 1+1 o 2+1)
1.2	01	sistema	De Bancos de baterías rackeables, necesarios para una autonomía de 60 minutos como sistema redundante, para una carga total de 25KVA/25KW.
1.3	02	unidad	Transformador de aislamiento trifásico de 40 KVA, tipo rackeable
1.4	01	unidad	Tablero de bypass de UPS, diseño rack o adosable, ubicado en el 1er piso. ^{2, 3}
1.5	01	unidad	Tablero de distribución de UPS, diseño adosable, ubicado en el 2do piso. ⁴
1.6	02	unidad	Gabinete de piso de 19" de 42 RU.

¹ Consulta de orden N° 1 participante QUIPU ENERGÍA Y TELECOMUNICACIONES S.A.C

² Consulta de orden N° 3 participante QUIPU ENERGÍA Y TELECOMUNICACIONES S.A.C

³ Consulta de orden N° 19 participante INTEGRITY PERU S.A.C

⁴ Consulta de orden N° 3 participante QUIPU ENERGÍA Y TELECOMUNICACIONES S.A.C

6.1 .1 COMPONENTES PRINCIPALES DEL SISTEMA DE ENERGIA ININTERRUMPIDA

- Sistema en configuración redundante N+1 con todos sus accesorios y equipos necesarios de la misma capacidad para este modo de trabajo, garantizando total disponibilidad y seguridad de funcionamiento en el centro de datos de la sede de Camacho del IGP. Dos interfaces de red RJ-45, que soporte protocolo SNMP y software de entorno gráfico web licenciados, una para cada UPS, que permitan el monitoreo remoto vía internet. El sistema deberá contemplar una disponibilidad del servicio del 100 % incluso durante los mantenimientos preventivo y/o correctivo.
- Sistema de Bancos de baterías necesarios para garantizar una autonomía de 60 minutos cómo sistema, con una carga total de 25 KVA/25 KW. Todos los componentes del sistema de UPS deberán ser rackeables e instalados en dos gabinetes de 42RU, los cuales se ubicarán en la sala de UPS en la sede de Camacho. El tablero de distribución se instalará en el centro de datos (2do piso).
- Un (01) tablero de bypass trifásico del sistema de energía, debe contar con interruptores termo magnéticos para la entrada y salida de los transformadores de aislamiento, entrada y salida de los módulos UPS, y bypass manual para mantenimiento. El tablero de bypass será del tipo rack, y se entregará con su diagrama unifilar en físico en una carpeta. En este tablero se debe incluir supresor de picos SPD de 50kA (entrada al UPS).
- Un tablero de distribución trifásico de energía estabilizada, éste tablero se deberá instalar en el centro de datos el cual permitirá alimentar a toda la carga del sistema para las fuentes A y B del GEOCLUSTER.
- Dos (02) transformadores de aislamiento trifásico y rackeable de 40 KVA/K13, tensión de entrada 3x220Vac, tensión de salida 3x380Vac + Neutro conectado sólidamente a tierra, con eficiencia mínima del 97%⁵, y debe ser instalado en uno de los rack de 42U.
- Dos (02) gabinetes de comunicaciones de 42 UR que permita alojar todo el equipamiento del sistema de UPS de 30 KVA redundante.
- 01 sistema de canastilla tipo malla para el tendido del cableado eléctrico sobre el falso techo y en caída vertical a 4 gabinetes.

6.1.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS EQUIPOS.

SUB-ITEM 1.1: SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA (UPS)		
CANTIDAD: 01 SISTEMA		
DESCRIPCIÓN DEL BIEN		
N°	CARACTERISTICAS	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
1	Marca, modelo y país de fabricación	Indicar
2	Tipo	Rackable 19"- modular
3	Potencia nominal	30 KVA/30 KW o 15KVA/15KW (FP=1)
4	Filtro de protección internos	Si
5	Tipo de UPS	True ON LINE Doble Conversión.
6	Control	Por microprocesador
7	Bypass estático interno	De operación automática y manual.
8	Protección	Interruptores o través de su electrónica
9	Cargador	Corriente de cargador de 13A ⁶ como mínimo.
PARAMETROS DE ENTRADA		
10	Voltaje nominal del UPS	3x380 Vac Trifásico

⁵ Consulta de orden N° 22 participante INTEGRITY PERU S.A.C.

⁶ Consulta de orden N° 9 participante ELECTRÓNICA INDUSTRIAL Y SERVICIOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

11	Rango de voltaje	+10% - 15% como mínimo sin uso de baterías.
12	Rango de frecuencia	40 - 70 Hz (auto sensor)
13	THDi	<=3% con carga lineal y <=6% con carga no lineal
PARÁMETROS DE SALIDA		
14	Voltaje nominal	Trifásica: 380V/400V/415V
15	Estabilidad del voltaje de salida	± 1% del voltaje nominal
16	Frecuencia nominal	50/60Hz
17	Rango de frecuencia	± 0.1Hz.
18	Forma de onda	Sinusoidal pura.
19	Factor de potencia de salida	1
20	Factor cresta	3:1
21	Condiciones de sobrecarga	Mínimo: 125% por 2 min, 150 % por 1min
22	THDv	≤2% con carga lineal y ≤5% con carga no lineal.
23	Eficiencia de funcionamiento	Modo doble conversión: 96% mínimo Modo batería o inversor: 94% como mínimo.
24	Componentes	Full IGBT en el rectificador e inversor
25	Protecciones	Sobrecarga, cortocircuito y sobretemperatura.
MONITOREO Y CONTROL DE LOS UPS		
26	Monitoreo de parámetros en el LCD	Con display LCD. Deberá soportar lenguaje inglés y español como mínimo en pantalla. Monitoreo directo de parámetros y función para control del UPS: ON, OFF, Test de baterías, transferencia manual a bypass estático, visualización de los estados de funcionamiento, carga, así como alarmas audible y visual, etc. Permitirá visualizar los siguientes parámetros por UPS: - Voltaje y frecuencia de entrada. - Voltaje, frecuencia y corriente de salida por cada fase. - Carga: En KW y KVA por cada fase, porcentaje de carga de cada fase. - Batería: voltaje y tiempo de autonomía en minutos. - Temperatura del UPS.
27	Registro eventos	Con memoria interna para visualizar los eventos de acuerdo a cada fabricante, accesible desde el display LCD del UPS y/o a través del software de administración. Además deberá permitir descargar la información de acuerdo a la necesidad del usuario.
28	Monitoreo de temperatura y humedad.	Debe contar con un mínimo de 2 sensores de temperatura y humedad, monitoreo local vía LCD o remoto y visible vía software de administración del UPS.
29	Puertos de comunicación	01 puerto RJ-45, 01 puerto RS232 o 01 USB, 01 puerto de contacto seco, EPO.
30	Software de administración	Tarjeta de comunicación para monitoreo cada UPS, deberá soportar: - Idioma español. - IPv4 e IPv6 nativo. - Deberá soportar los siguientes protocolos: HTTP, HTTPS, SNMP, NTP, SMTP, SMTPS, DHCP - RJ-45 ETHERNET, 10/100 mbps, auto negociación. Opcional: BOOTP, Telnet.⁷⁸
AMBIENTALES		
31	Temperatura de operación	0°C a +40°C.
32	Temperatura de almacenaje	-40°C a +70°C. ⁹

⁷ Consulta de orden N° 12 participante ELECTRÓNICA INDUSTRIAL Y SERVICIOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

⁸ Consulta de orden N° 20 participante INTEGRITY PERU S.A.C.

⁹ Consulta de orden N° 21 participante INTEGRITY PERU S.A.C.

33	Humedad relativa	0 a 95% min. Sin condensación.
34	Altitud de operación	1000m m.s.n.m. sin pérdida de potencia.
35	Ruido audible	Menor a 65 dB, a 1 metro de distancia
36	Sistema de ventilación	Forzado con ventiladores.

SUB-ITEM 1.2: BANCOS DE BATERÍAS		
CANTIDAD: 01 SISTEMA		
DESCRIPCIÓN DEL BIEN		
N°	CARACTERISTICAS	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
1	Tiempo de autonomía	60 minutos para una carga total de 25KVA/25KW mínimo cómo sistema redundante.
2	Diseño	Rackeable
3	Tecnología	VRLA-AGM
4	Vida útil estimada	Mínimo de 5 años (con fecha de fabricación menor a 6 meses a la fecha de la instalación de la solución)
5	Certificación de baterías	Las baterías utilizadas en los bancos de batería deberán contar con certificaciones ISO9001, ISO14001, UL^{10, 11}

SUB-ÍTEM 1.3: TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO		
CANTIDAD: 02 UNIDADES		
DESCRIPCIÓN DEL BIEN		
N°	CARACTERISTICAS	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
1	Diseño	Rack máximo de 12 UR de altura.
2	Potencia	40KVA Trifásico, Factor K13
3	Configuración primaria	Tensión nominal: 3x220Vac, N° de bornes: 3, conexión Delta.
4	Configuración secundaria	Tensión nominal 3x380V + N, N° de bornes: 4, conexión Estrella con Neutro conectado sólidamente a tierra.
5	Clase de aislamiento	"H".
6	Neutro	Dimensionado al doble de la capacidad del conductor de fase del secundario para evitar calentamientos por armónicos que se juntan en el conductor neutro.
7	Temperatura	Máxima temperatura ambiente 40°C
8	Eficiencia	> 97%
9	Material del bobinado	Cobre de alta pureza
10	Frecuencia nominal	60 Hz
11	Pantalla electrostática	Debe incluir apantallamiento
12	Nivel de ruido audible	< 65 dB
13	Borne de conexión a tierra	Si
14	Grado de protección	minimo IP21
15	Factor de potencia	0.9
16	Normas de fabricación.	ITINTEC 370.002; IEC-76

¹⁰ Consulta de orden N° 4 y observacion de orden N° 8 participante QUIPU ENERGÍA Y TELECOMUNICACIONES S.A.C

¹¹ Consulta de orden N° 13 participante ELECTRÓNICA INDUSTRIAL Y SERVICIOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

SUB-ÍTEM 1.4: TABLERO DE BYPASS DE UPS		
CANTIDAD: 01 UNIDAD		
DESCRIPCIÓN DEL BIEN		
N°	CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
1	Diseño	Rackeable o adosable a la pared ^{12, 13}
2	Voltaje de entrada nominal	3x220Vac
3	Voltaje de salida nominal	3x380 Vac + N +T.
4	Interruptores	Deberá tener los siguientes Interruptores: - Interruptor termomagnético general - Interruptores termomagnéticos a la entrada y salida de los transformadores de aislamiento. - Interruptores termomagnéticos para la entrada y salida de los módulos de UPS. - Interruptor termomagnético para el bypass o cam-switch - Interruptor Termomagnético para la entrada del SPD.
5	SPD	Capacidad de 50KA. Diseño riel din. Tecnología MOV CE, RoHS, IEC 61643-11
6	Ubicación	En la sala UPS en el 1er piso ¹⁴¹⁵

SUB-ÍTEM 1.5: TABLERO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGAS (UPS)		
CANTIDAD: 01 UNIDAD		
DESCRIPCIÓN DEL BIEN		
N°	CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
1	Diseño	Deberá ser adosable a la pared
2	Voltaje de entrada nominal	380 Vac + N.
3	Voltaje de salida nominal	220 Vac entre fase y neutro.
4	Interruptores	Deberá tener los siguientes Interruptores: - 04 Interruptor Termomagnéticos de 2x32A, para cada ramal de fuente A y B.
5	Cableado	Deberá llevar el cableado desde los ITM de salida las regletas PDU de los dos (02) gabinetes del sistema Geocluster
6	Ubicación	En el centro de datos en el 2do piso ¹⁶¹⁷

¹² Consulta de orden N° 3 participante QUIPU ENERGÍA Y TELECOMUNICACIONES S.A.C

¹³ Consulta de orden N° 19 participante INTEGRITY PERU S.A.C.

¹⁴ Consulta de orden N° 3 participante QUIPU ENERGÍA Y TELECOMUNICACIONES S.A.C

¹⁵ Consulta de orden N° 19 participante INTEGRITY PERU S.A.C

¹⁶ Consulta de orden N° 3 participante QUIPU ENERGÍA Y TELECOMUNICACIONES S.A.C

¹⁷ Consulta de orden N° 19 participante INTEGRITY PERU S.A.C

SUB-ITEM 1.6: GABINETE DE 19" DE 42 UR		
CANTIDAD: 02 UNIDADES		
DESCRIPCIÓN DEL BIEN		
N°	CARACTERISTICAS	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
1	Tipo	De piso
2	Capacidad	42 UR
3	Profundidad/ancho	Alto: 2000 mm, ancho de 600, 700 u 800 mm y Fondo =1000 mm
4	Puertas	Frontal: 02 hojas microperforado con manija, chapa de seguridad y llave. Posterior: 02 hoja micro perforado, con chapa de seguridad y llave.
5	Acabado	Polvo electrostático secado al horno, color negro mate.
6	Rieles o columnas	mínimo 04 rieles para montaje de los equipos.
7	Estándar y regulación (Troquelado)	Deben cumplir con los estándares y especificaciones internacionales ANSI EIA o IEC 297-2 o IEC 60439
8	Resistencia	Debe soportar como mínimo 1500 kilos en reposo.
9	Garruchas	Cómo mínimo 4 para transporte
10	Patas niveladoras	Cómo mínimo 4 que soporten la carga solicitada.
11	Señalización	La rotulación de las UR en los rieles deberá estar numeradas de forma ascendente serigrafada o pintada al horno tanto en la parte delantera como en la parte posterior, (No se aceptará rotulación adhesiva).
12	Grado de protección	Mínimo IP21

6.1.3. Instalación y Configuración

A continuación, se detalla las labores a realizarse:

- El postor deberá de realizar el cableado de acometida desde el Sub Tablero Principal (STP CENSIS-01 Piso 1) hasta el tablero de bypass del UPS a ser ubicado en la sala de UPS, el proveedor habilitará e instalará la canalización en ductos en una longitud aproximada de 15 metros.
- El postor deberá realizar el cableado desde el tablero de bypass de la Sala de UPS(Piso 1) hasta el nuevo tablero de distribución que será instalado en el centro de datos (Piso 2) en la sede de Camacho.
- El postor deberá realizar el cableado desde el tablero de bypass del UPS hasta los transformadores de aislamiento, hasta los módulos UPS y sistema de banco de baterías a ubicarse en la sala de UPS(Piso 1).
- El cableado eléctrico a utilizar deberá ser del tipo Cero halógeno y retardante a las llamas.
- Todos los cableados hacia los equipos a suministrar deberán contar con su respectiva línea de tierra.
- IGP realizará la habilitación e instalación de los puntos de red para los UPS 's.
- El postor deberá incluir y realizar la instalación de canastilla tipo malla desde el tablero de distribución hacia los PDU de los gabinetes del sistema Geocluster para el tendido del cableado eléctrico.
- El Proveedor deberá instalar la solución propuesta en dos (02) gabinetes de 42U.

6.2 COMPONENTES DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA

6.2.1. Prestación accesoria 1: Servicio de soporte técnico

El contratista se compromete a garantizar el soporte técnico profesional durante el periodo de garantía de **5 años** y posterior a ella con repuestos originales de la marca y personal especializado y certificado por el fabricante. El servicio de soporte técnico deberá realizarse bajo la modalidad 7x24 (24 horas al día, por 7 días a la semana), teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) El contratista deberá brindar un servicio de gestión de mesa de ayuda (Helpdesk), para la asignación de los requerimientos (Tickets) a sus técnicos; el número de requerimiento debe ser informado al IGP al momento que se inicie un caso de soporte.
- b) La mesa de ayuda debe ser capaz de brindar un soporte técnico efectivo y gestionar cada uno de los posibles incidentes.
- c) Dicho servicio de Helpdesk, deberá responder ante fallas de hardware, software y asesorías de soporte técnico:
 - i. Asignación de un ticket de atención mediante correo electrónico en un plazo no mayor de treinta (30) minutos, contados a partir de reportada la incidencia. IGP podrá reportar la incidencia mediante correo electrónico o llamada telefónica o servicio de mensajería al número de contacto establecido.
 - ii. El tiempo de solución para asistencias de soporte técnico, configuraciones, requerimientos, tendrá un plazo máximo de seis (06) horas, contados desde la asignación de un ticket de atención mediante correo electrónico.
- d) El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los especialistas para brindar soporte técnico especializado en las modalidades
 - REMOTO, a través de la línea telefónica, correo electrónico y sistemas en línea cuando se requiera.
 - Presencial (ON SITE 2 horas).
- e) El contratista deberá garantizar personal técnico capacitado y certificado por el fabricante de los UPS. Para su validación deberá adjuntar los certificados necesarios emitidos por el fabricante de UPS para las personas responsables del soporte técnico.¹⁸
- f) El contratista deberá garantizar la instalación y puesta en marcha de la solución a todo costo incluyendo materiales, mano de obra, seguros para el personal técnico y profesional. (**Servicio llave en mano**).

¹⁸ Consulta de orden N° 23 participante INTEGRITY PERU S.A.C

6.2.2 Prestación accesoria 2: Servicio de mantenimiento preventivo.

El contratista deberá incluir en su propuesta un plan de mantenimiento anual como parte de la garantía de funcionamiento del bien ofertado. Mínimo un (01) mantenimiento preventivo durante el periodo de 5 años.

- i) Actividades previas al mantenimiento:
Para los equipos UPS:
- El contratista verificará los parámetros de operación de los equipos UPS para comparar con los parámetros iniciales durante la instalación.
 - El contratista debe hacer llegar vía correo u otro medio al responsable de la oficina con copia al personal operativo a cargo un protocolo detallado de actividades y personal que realizará el mantenimiento preventivo por lo menos con 10 días de anticipación.
- ii) Actividades durante el mantenimiento:
- El contratista deberá limpiar la superficie externa con un paño o toalla especial para retirar el polvo, luego de ello procederá a limpiar la parte interna del equipo mediante un soplete de aire y/o brochas antiestáticas paño o toalla especial, así mismo, limpiará los contactos o circuitos eléctricos con el limpia contactos electrónicos adecuado.
 - El contratista deberá realizar una verificación visual de los componentes internos, realizará ajustes de todas las partes mecánicas y contactos del UPS
 - El contratista deberá revisar el tablero de protección y accesorios.
 - En cualquier caso, el contratista deberá sugerir el reemplazo de alguno de los componentes y/o accesorios que pudieran encontrarse defectuosos por desgaste o defecto de fabricación.
 - El contratista realizará las acciones que sean necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos
- iii) Actividades después del mantenimiento:
- El contratista deberá montar e instalar los equipos y cables correspondientes a su ubicación original y realizar las pruebas correspondientes.
 - Deberá garantizar el correcto encendido y funcionamiento de los equipos.
 - El contratista realizará una actualización de la versión de firmware y/o software de administración del sistema de UPS.
 - El contratista luego del mantenimiento preventivo realizado deberá hacer llegar al responsable de la oficina un informe técnico con todos los parámetros encontrados antes del mantenimiento y después del mantenimiento.
 - Antes de retirarse deberán verificar que todo el sistema esté operando correctamente con el V°B° del personal supervisor de planta de la OTIDG además debe dejar el ambiente de trabajo limpio.
- iv) El proveedor deberá poseer un kit de repuesto disponible durante los 5 años de la garantía para todos los equipos ofertados. Esto podrá ser corroborado cómo parte del proceso de verificación posterior.

6.2.3 Prestación accesoria 3: Capacitación

6.2.3.1 En caso no sea un curso oficial del fabricante:

- La capacitación deberá ser realizada por un personal certificado por la marca la cual deberá estar basada en la currícula oficial del fabricante en base al equipamiento ofertado.
- La capacitación debe ser como mínimo para seis (06) personas en horarios y días dentro de la jornada laboral, esta no deberá exceder a las 3 horas por día previamente coordinados y aprobados con la institución. La mencionada capacitación podrá realizarse de forma virtual. El número de horas de capacitación no debe ser inferior a doce (12) horas, de tal forma que después de haberse dictado el curso al personal designado por la entidad, este sea capaz de administrar, operar y mantener los equipos instalados, haciendo entrega de un certificado de capacitación a cada participante.

6.2.3.2. Si la capacitación es un curso oficial:

- Se deberá coordinar las fechas y cantidad de horas con la entidad a fin de realizar la programación respectiva para la asistencia del personal pudiendo ser acreedor a un certificado cada participante de haber aprobado la evaluación de la misma, de tal forma que después de haberse dictado el curso al personal designado por la entidad, este sea capaz de administrar, operar y mantener los equipos instalados.

El fabricante o postor en ambos casos según sea necesario debe garantizar los recursos didácticos suficientes para la capacitación como material de capacitación, entorno de simulación, talleres prácticos preparados, entre otros incluyendo la documentación completa de la misma en digital.

Así mismo deberá presentar el temario de la capacitación, grabarla y hacerlo disponible a la entidad, material del contenido de la capacitación, documentación de procedimiento de instalación física del bien contratado, documentación de configuración y administración de la solución

Esta deberá dictarse en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios desde el día siguiente de firmado el Acta de Implementación y puesta en funcionamiento de los equipos.

6.3. Requisitos del personal clave

6.3.1. Supervisor de Proyecto

Ingeniero Eléctrico, Mecánico Eléctrico o Electrónico.

Experiencia acreditada no menor a cinco (05) años de experiencia en gestión de proyectos relacionados a soluciones de implementación de sistemas de control y energía estabilizada y/o energía de potencia.

Para tal efecto el postor deberá acreditar estos requisitos con la presentación de:

- Copia del título profesional a nombre de la nación
- Copia de constancias que acrediten la experiencia mínima requerida (no se aceptarán sólo currículum vitae)
- Copia de los certificados por el fabricante de la solución propuesta.

Actividades a desarrollar:

- Responsable de coordinar las actividades de la implementación y de los servicios correspondientes a las prestaciones accesorias entre el personal de la entidad y personal del contratista asignado.
- Responsable de supervisar al personal de soporte técnico para mantener una correcta atención de incidencias y requerimientos.
- Hacer seguimiento durante el periodo de tiempo que tome la implementación de la solución sobre el personal involucrado en las labores operativas.
- Primer contacto frente a la Entidad para resolver problemas con respecto a la implementación y servicios correspondientes a las prestaciones accesorias.
- Realizar las coordinaciones pertinentes con el personal responsable asignado por la entidad antes, durante y después de la implementación de la solución planteada por el contratista.

6.3.2. Un (01) Especialista en la Solución

Profesional en Ing. Eléctrica o Electrónico titulado o bachiller, o técnico en electricidad o técnico en electrónica o electrónica industrial titulado.

Experiencia certificada y acreditada no menor a tres (03) años de experiencia en la implementación y mantenimiento de equipos de control y energía estabilizada y/o energía de potencia (UPS).

Actividades a desarrollar:

- Responsable de las actividades de implementación del equipamiento propuesto.
- Responsable de la resolución de incidentes durante cualquier etapa de la implementación.
- Responsable de la capacitación sobre la solución implementada.

6.4. Entregables

N°	Descripción	Criterios de Aceptación
1	Plan de Trabajo: Dicho plan deberá estar aprobado por el IGP y el contratista mediante acta de aprobación del Plan de Trabajo	Actividades, responsables, fechas y tiempo estimado de cada una de las actividades (diagrama de Gantt). Plan de pase a producción del servicio y contingencia. Acta de Aprobación del Plan de Trabajo.
2	Manuales de Administración y configuración	Manual de instalación y configuración de los equipos UPS. Manual de configuración y administración de la consola de mantenimiento de los UPS. Manual de fallas típicas para la solución de problemas.

3	Diseño de la Solución planteada	Diagrama unifilar del sistema de energía estabilizada (UPS) planteada detallando todos los elementos y accesorios de la solución planteada, adjuntando en formato DWG y PDF.
4	Plan de Mantenimiento Preventivos	Plan detallado con las actividades a realizar, materiales a usar, personal que realizará el mantenimiento entre otras.
5	Entrega de equipos e Implementación de la solución: El contratista deberá presentar todo el equipamiento solicitado en la presente Especificaciones Técnicas, así como su instalación, configuración y puesta en producción.	Guía de remisión de los equipos ofertados. Descripción, marca, modelo, número de serie y cantidad del equipamiento físico que proporcione el contratista para cumplir con todo lo solicitado en las bases. Acta de Implementación y puesta en marcha de los equipos. Manual de administración de la solución ofertada.
6	Informe final	Informe donde se detalle todas actividades realizadas, además de las recomendaciones para el mejoramiento del sistema de protección eléctrica para el GEOCLUSTER

El responsable de la verificación de los entregables será la Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos.

El medio de presentación de los entregables será en formato digital a Mesa de Partes Virtual del IGP a través del siguiente enlace: <https://www.igp.gob.pe/servicios/mpv/>

7. REQUISITOS DEL POSTOR

- El Postor debe estar dedicado a la venta, instalación, soporte de equipos de sistemas de energía ininterrumpida estabilizada (UPS).
- El postor deberá adjuntar en su propuesta catálogos donde se indique las especificaciones técnicas de las baterías. que las manuales o similares del mismo fabricante o dueño de la marca para sustentar las especificaciones requeridas.
- El postor deberá presentar en su propuesta técnica un cuadro comparativo con los requerimientos técnicos mínimos, los ofertados y garantizados.
- El postor deberá acreditar ser representante o distribuidor autorizado en el Perú de la marca de UPS ofertada, el cual será validado con certificado o cualquier otro documento que indique lo solicitado y deberá ser presentado como requisito para la presentación de su propuesta.

8. GARANTIA COMERCIAL

Todos los elementos y accesorios que se indican en 6.1, deben contar con una garantía comercial del fabricante o distribuidor autorizado mínimo de **5 años** contra todo defecto de diseño y/o fabricación durante el periodo de garantía por malos funcionamientos derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, o vicios ocultos no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

El postor deberá adjuntar carta de garantía especificando el alcance de la misma.

El "Canje y/o reemplazo de equipos con falla será en un plazo no mayor al plazo de ejecución contractual"

9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN A ADQUIRIR

La entrega de los productos se hará en el almacén del IGP ubicado en CALLE CALATRAVA N° 216, URB. CAMINO REAL – Distrito de La Molina, Provincia y Departamento de Lima

La implementación de todo el sistema será bajo la modalidad de **llave en mano** por ello se indica lo siguiente:

9.1. PLAZOS DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL: SISTEMA DE ENERGÍA ININTERRUMPIDA (UPS)

El postor ganador deberá entregar todos los componentes que conforman la prestación principal indicadas en 6.1 en un plazo no mayor a **75 días calendarios**, el cual empezará a regir a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

9.1.1 PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LA SOLUCIÓN UPS OFERTADO.

- En un plazo máximo de 15 días calendarios de la suscripción del contrato, el postor ganador entregará en Mesa de Partes del IGP su plan de trabajo y un diagrama de red del sistema de UPS implementado en la sede de Camacho a través del siguiente link <https://www.igp.gob.pe/servicios/mpv/>
- La instalación, configuración y puesta en producción será en un plazo de quince (15) días calendarios, contados desde el día siguiente de la entrega de los equipos. Terminada esta etapa se firmará el Acta de Implementación y puesta en funcionamiento de los equipos el mismo que deberá ser remitido a Mesa de Partes del IGP a través del siguiente link <https://www.igp.gob.pe/servicios/mpv/>
- El horario de atención para la recepción de los bienes será de lunes a viernes de las 09:00 horas a las 17:00 horas.
- La instalación, configuración y puesta en producción será en un plazo de quince (15) días calendarios, contados desde el día siguiente de la entrega de los bienes referidos en 9.1. Terminada esta etapa se firmará el Acta de Implementación y puesta en funcionamiento de los equipos.
- La implementación de todo el sistema será bajo la modalidad de **llave en mano** por ello se indica lo siguiente:
 - ✓ Los equipos deberán ser transportados hasta el lugar de su instalación en empaques que garanticen su integridad de tal forma que no sufran golpes, quiñaduras o deterioro físico y funcional de los bienes. De ocurrir algún incidente el bien deberá ser reemplazado en no más de 30 días.

9.2 PRESTACIONES ACCESORIAS

9.2.1 Plazo de Prestación Accesoría 1: Servicio de Soporte Técnico

El contratista deberá brindar soporte técnico mediante personal especializado de acuerdo al numeral 6.2.1, por un periodo de cinco (05) años contados a partir de la fecha indicada en el acta de Implementación y puesta en funcionamiento de los equipos de acuerdo a la Prestación Accesoría 1.

9.2.2. Plazo de Prestación Accesorio 2: del Servicio de Mantenimiento Preventivo

El contratista deberá ejecutar un (1) mantenimiento preventivo anual mediante personal especializado, por un periodo de cinco (5) años contados a partir de la fecha indicada en el Acta de Implementación y puesta en funcionamiento de los equipos.

9.2.3. Plazo de Prestación Accesorio 3: Capacitación

Esta deberá dictarse en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios desde el día siguiente de firmado el Acta de Implementación y puesta en funcionamiento de los equipos.

10. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad de los bienes será emitida de acuerdo al siguiente detalle:

- ☐ La Conformidad del equipamiento estará a cargo del funcionario o servidor a cargo de la Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos.

11. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD.

La coordinación, supervisión y conformidad estará a cargo del funcionario o servidor a cargo de la Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos.

12. FORMA DE PAGO

El contratista deberá presentar lo siguiente documentación para el pago:

- Factura del bien(es) entregado(s)
- Guía de Remisión con V°B° del Responsable de Almacén
- Copia del Contrato o Copia de la Orden de compra
- Código de Cuenta Interbancaria

12.1. Prestación Principal

El pago se realiza en soles, en una (1) armada (100%) luego que el proveedor cuente con el acta de conformidad de configuración, instalación y puesta en funcionamiento de la solución planteada.

12.2 De la Prestaciones Accesorias:

12.2.1. Prestación Accesorio 1: El pago se realizará en soles, en cinco (5) pagos anualizados, por un periodo de 5 años, luego de haber sido realizada la prestación y una vez obtenida la conformidad anual.

12.2.2. Prestación Accesorio 2 : El pago se realizará en soles, en cinco (5) pagos anualizados por un periodo de 5 años, luego de presentado el informe por la realización de la prestación y una vez obtenida la conformidad anual.

12.2.3. Prestación Accesorio 3 : El pago se realiza en soles, en una (1) armada (100%) luego que el proveedor cuente con el acta de conformidad de la capacitación.

13. PENALIDADES

Se aplicará la penalidad por retraso injustificado en la ejecución de la prestación, indicada en el Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se cobrarán también otras penalidades por las siguientes circunstancias:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	[Por ejemplo: En el caso de suministro de combustible, el proveedor ofreció contar con 04 surtidores de combustible, sin embargo, durante la ejecución del contrato sólo cuenta con 02 surtidores operativos. El supuesto de la penalidad sería: "Por no contar con el número de surtidores ofrecidos por el proveedor"].	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO. Por ejemplo: Puede establecerse como penalidad, un porcentaje definido de la UIT vigente al momento del cobro por cada día de incumplimiento].	[El responsable de la recepción de los bienes levantará un acta indicando el incumplimiento].
2	(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)

Nota: De acuerdo con el Artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las penalidades que defina la Entidad deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad del bien ofrecido y por los vicios ocultos por un plazo de 5 años, contado a partir de la fecha de puesta en marcha y conformidad otorgada por la entidad.

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el artículo 49º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los requisitos de calificación que deberá presentar el proveedor durante el procedimiento de selección para ser admitido son los siguientes:

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 900 000** (Novecientos mil y 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

Ventas de equipos de sistemas de energía estabilizada (UPS) para centro de datos
Instalación de sistemas completos de equipos de energía estabilizada (UPS)
Instalación de equipos de protección eléctrica para centro de datos
venta e instalación de equipos UPS¹⁹

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁰, 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 suministro, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

¹⁹ Consulta de orden N° 15 participante ELECTRÓNICA INDUSTRIAL Y SERVICIOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

²⁰ 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 fehacientica 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”.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:

“... 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 fehacientica 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”.

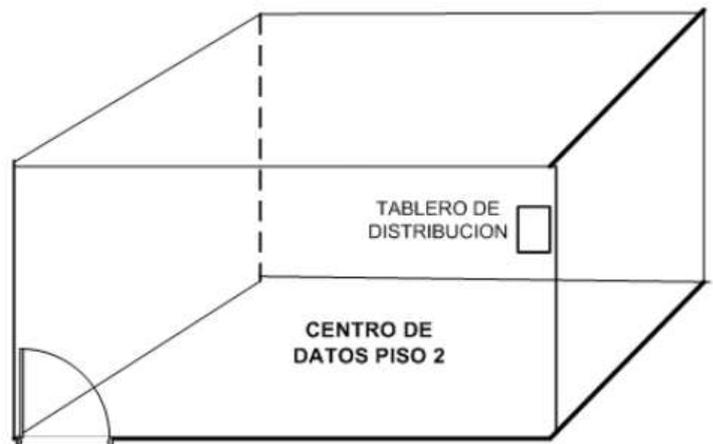
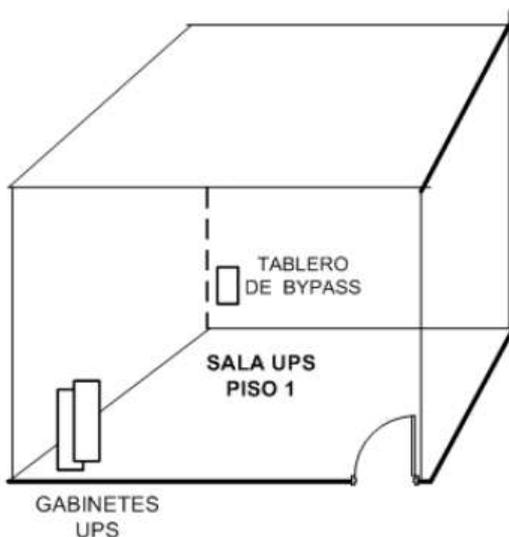
C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. UN (01) SUPERVISOR DE PROYECTO</p> <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia no menor a cinco (05) años gestionando proyectos relacionados a soluciones integrales de energía estabilizada (UPS). <p>2. UN (01) ESPECIALISTA EN LA SOLUCIÓN</p> <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia no menor a tres (03) años implementando soluciones integrales de energía estabilizada (UPS) Certificación emitida por marca de la solución propuesta <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave 1 y 2 se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>

- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Importante

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

ANEXO: UBICACIÓN DE TABLEROS BYPASS Y DISTRIBUCIÓN²¹²²



²¹ Consulta de orden N° 3 participante QUIPU ENERGÍA Y TELECOMUNICACIONES S.A.C

²² Consulta de orden N° 19 participante INTEGRITY PERU S.A.C.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 900,000.00 (Novecientos mil y 00 /100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 69,000.00 (Sesenta y Nueve Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p>Ventas de equipos de sistemas de energía estabilizada (UPS) para centro de datos. Instalación de sistemas completos de equipos de energía estabilizada (UPS). Instalación de equipos de protección eléctrica para centro de datos. venta e instalación de equipos UPS⁸</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

⁸ Consulta de orden N° 15 participante ELECTRÓNICA INDUSTRIAL Y SERVICIOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:
"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

	<p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
--	---

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UN (01) SUPERVISOR DE PROYECTO Experiencia acreditada como mínimo cinco (05) años gestionando proyectos relacionados a soluciones integrales de energía estabilizada (UPS).. 2. UN (01) ESPECIALISTA EN LA SOLUCION Experiencia acreditada como mínimo tres (03) años implementando soluciones integrales de energía estabilizada (UPS). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </div>

Importante	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i> • <i>El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i> • <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</i>
-------------------	---

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

Importante

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

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA UPS 30KVA REDUNDANTE PARA EL IGP**, que celebra de una parte **INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131367008, con domicilio legal en Calle Badajoz N° 169 Urb. Mayorazgo IV Etapa – Ate – Lima - 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, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/IGP – Primera Convocatoria** para la contratación de **Adquisición de un sistema ups 30kva redundante para el IGP**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la Adquisición de un sistema ups 30kva redundante para el IGP.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, de acuerdo al numeral 12 de las EETT, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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 **setenta y cinco (75) días calendario**, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

BASES INTEGRADAS

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 SETIMA PRESTACIONES ACCESORIAS

Las prestaciones accesorias tienen por objeto la realización del servicio de soporte técnico, servicio de mantenimiento preventivo durante la garantía de los bienes y la capacitación del personal respectivo.

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de sesenta (60) meses o cinco (05) años, el mismo que se computa desde el día siguiente de firmada el Acta de Implementación y puesta en funcionamiento de los equipos.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por EL ÁREA DE ALMACÉN y la conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos en el plazo máximo de QUINCE (15) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de CINCO (05) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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.

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 CONTROVERSIAS¹¹

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 DÉCIMA QUINTA: 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:

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Badajoz N° 169 Urb. Mayorazgo IV Etapa, Ate-Lima-Lima

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

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 Digitales¹².

¹² 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/IGP-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		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 compra¹⁴

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.

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/IGP-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	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:

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/IGP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/IGP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/IGP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/IGP-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/IGP-1**

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/IGP-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/IGP-1
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁴ 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”.

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/IGP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/IGP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/IGP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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