

# **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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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° 034-2023-DEVIDA**

**TERCERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES:**

**ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA CONTRA INCENDIO Y  
ANIEGO PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA COMISIÓN  
NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS –  
DEVIDA**

**2024**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,*

**Advertencia**

*debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*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 : COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA  
RUC N° : 20339267821  
Domicilio legal : Av. José M. Ramírez Gastón Jurado de los Reyes N° 151 (Altura Cdra. 21 de Av. Benavides), Miraflores – Lima  
Teléfono: : 207-4800 Anexo 1507  
Correo electrónico: : logistica100@devida.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA CONTRA INCENDIO Y ANIEGO PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE SOLICITUD, APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN N° 068-2024-DV el 09 de setiembre de 2024..

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde



## 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de:

### **Entrega de los Bienes**

Hasta los 30 días calendarios para la entrega de los equipos contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

### **Instalación y puesta en marcha:**

Dentro de los (10) días calendario siguientes, contabilizados a partir de la “Entrega de los bienes”. Para la instalación y puesta en marcha de los sistemas el Contratista, en coordinación previa con la UTIC, debe realizarlo en el horario de: lunes a viernes desde las 8:30 hasta las 17:30 horas. Al finalizar se firmará un Acta de Instalación y Puesta en Marcha.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será en digital y sin costo, debido a que la documentación se encuentra digitalizada, previa solicitud, al siguiente correo electrónico: **logistica100@devida.gob.pe**

### **Importante**

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

## 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la normativa de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) El proveedor deberá presentar una lista de materiales del sistema contra incendio ofertado necesario indicando nombre del componente, marca y modelo, esto debe ser anexado como documentación obligatoria, para la evaluación técnica en la presentación de la oferta.
- f) El proveedor deberá demostrar de forma foliada el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos de los componentes, los cuales forman parte de las presentes especificaciones técnicas, para ello deberá detallar la marca, modelo y la descripción de las características técnicas mínimas a nivel hardware y software del mismo fabricante, mediante la presentación de hojas técnicas, folletos, o enlaces web oficiales del fabricante del bien ofertado (la carta de fabricante es opcional), esto debe ser anexado como documentación obligatoria, para la evaluación técnica en la presentación de la oferta.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- h) 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)**
- i) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

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

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0068-315360  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 018-068-000068315360-75

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- Detalle del precio unitario de la oferta de cada uno de los bienes.
- Presentar la documentación del supervisor y de los técnicos:

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

**Un (01) supervisor:** Copia del título profesional y copia del certificado de PMP (acreditar con la documentación indicada en los términos de referencia).

**Dos (02) técnicos:** Copia del título y certificación de la marca que oferte de los sistemas de detección y alarma contra incendio (acreditar con la documentación indicada en los términos de referencia).

- k) El proveedor deberá presentar una copia de la póliza del seguro complementario de trabajo de riesgo – SCTR, que evidencie la cobertura para el personal designado en la implementación del sistema contra incendio y aniego del Centro de Datos, así como del personal que brindará el soporte técnico presencial en la entidad, y deberán encontrarse aptos para trabajos de alto riesgo, este documento es un requisito muy importante para la firma de contrato.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en Mesa de Partes Virtual (<https://sistemas.devida.gob.pe/mesadeparteshvirtual/>) o Mesa de Partes de DEVIDA, situado en la Av. José Ramírez Gastón 151 Miraflores-Lima, en el horario de 09:00 a 16:30 horas, según corresponda.

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una sola armada y en moneda nacional, previa conformidad de recepción de los bienes, instalación y puesta en marcha.

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

- Comprobante de pago (\*).
- Conformidad de la prestación.
- Guía de internamiento.
- (\*) La documentación se debe presentar en la Ventanilla Virtual de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, el cual puede ser visualizado en el siguiente enlace: <https://sistemas.devida.gob.pe/mesadeparteshvirtual/>.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

## ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA CONTRA INCENDIO Y ANIEGO PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA





Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA CONTRA INCENDIO Y ANIEGO PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA**

**REQUERIMIENTOS MÍNIMOS**

**1. OBJETO:**

El presente requerimiento tiene por objeto la adquisición de un sistema contra incendio y aniego para el Centro de Datos de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, con las características y condiciones que se detallan en el presente documento.

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

Contar con un sistema contra incendio y aniego en óptimas condiciones, a fin de que pueda detectar a través de sus sensores cualquier conato de incendio, presencia de humo o inundación, asimismo alertar al personal y proteger el Centro de Datos donde se albergan los equipos tecnológicos que forman parte de la infraestructura de red y plataforma de servidores de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, y con ello minimizar riesgos operativos de disponibilidad de información y servicios digitales.

**3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR**

**3.1. Consideraciones Generales**

- La solución debe ser completa, todos los equipos y materiales a proveer deberán ser nuevos y de primera calidad. El proveedor deberá garantizar los equipos, así como el trabajo a realizarse en la instalación (mano de obra y aseguramiento de los equipos), y ante cualquier eventualidad que se presente poder asegurar la información que contiene la arquitectura y los sistemas del Centro de Datos de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
01	Sistema contra Incendio y Aniego para el Centro de Datos

SISTEMA DE CONTROL DE DETECCIÓN DE INCENDIOS	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
01	Panel de control para sistema de descarga de agente limpio
02	Sensor de humo direccional
01	Módulo supervisor de bobina solenoide
01	Estación manual de doble acción para activación manual de descarga de agente
01	Switch de aborto de descarga de agente
01	Switch de mantenimiento para cilindro de agente limpio con LED
01	Kit de etiquetas para aviso
01	Protector de policarbonato, para estación manual de descarga de agente
02	Sirena con luz estroboscópica
01	Detector de humo por aspiración, incluye módulo de monitoreo para integración con panel de alarma direccionable, tuberías CPVC, colgadores y/o abrazaderas, considerar la cobertura de ambiente e instalación en ingreso de aire



Presado digitalmente por:  
VILLANUEVA DE LOS SANTOS RMA  
Eduardo RAO 2060826701 soft  
Indicador: Sin señal de conformidad  
Fecha: 05/06/2024 18:40:05:00

V.4.1  
Presado digitalmente por:  
LAZARO TAYCO Max Riger RAO  
2060826701 hard  
Indicador: Soy el autor de este  
documento  
Fecha: 05/06/2024 18:51:04:00

Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación

Página 1 de 17





Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

SISTEMA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS CON AGENTE LIMPIO	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
01	Cilindro de 32 Litros, cargado en 55 libras de agente limpio
01	Indicador de baja presión
01	Actuador eléctrico de 24V, con switch de posición integrado
01	Actuador manual para descarga
01	Indicador de presión de descarga de agente
01	Boquilla de descarga de 1"
01	Señales de descarga de agente en español

SISTEMA DE MONITOREO AMBIENTAL Y ANIEGOS	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
01	Módulo de control con capacidad de conexión a internet para monitoreo remoto
03	Sensor de aniegos
01	Sensor de humedad y temperatura
01	Sensor de corriente
01	Sirena de alarma para exterior

SOFTWARE DE MONITOREO LOCAL – GRÁFICO	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
01	Software de monitoreo de paneles de control ambiental y sistemas contra incendios y aniego a través de PC <ul style="list-style-type: none"><li>o Cliente web</li><li>o Interfaz gráfica, dashboard de alarmas, fallas y eventos</li><li>o Se instala en PC con Windows 10 u 11 (proporcionado por la entidad)</li></ul>
01	Software de monitoreo móvil a través de celular <ul style="list-style-type: none"><li>o Notificaciones en tiempo real</li><li>o Generación de correos y reportes</li></ul>

### 3.2. Visita Técnica

El postor podrá efectuar una visita de carácter técnico al Centro de Datos de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA a fin de evaluar el alcance del servicio de manera precisa, con la finalidad que se realice el levantamiento de la información necesaria para el dimensionamiento de la solución, esta visita se hará hasta un día antes de la presentación de su propuesta técnica-económica.

## 4. SISTEMA DE SEGURIDAD Y CONTROL

### 4.1. Memoria Descriptiva.

EL CONTRATISTA deberá implementar los siguientes sistemas de seguridad y control:

- Sistema de detección de incendios
- Sistema de Extinción de incendios
- Sistema de Monitoreo Ambiental
- Sensor de Aniego
- Sistema de Monitoreo de Consumo de Carga Eléctrica



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

#### 4.2. Especificaciones Técnicas

##### Sistema de Detección y Extinción de Incendios

El proveedor deberá considerar un sistema que permita detectar y extinguir el inicio de un incendio dentro del Data Center, el sistema contra incendio permitirá:

- Reducir riesgos de pérdida de información por causa de incendios en el Data Center.
- Incrementar la operatividad y seguridad de la infraestructura para estar acorde con las normas y estándares internacionales.
- Proteger la inversión de los activos de la Institución.

Se debe considerar un sistema de detección y extinción de incendio automático. Los agentes propuestos deben estar considerados como agente limpio que no afecte a la capa de ozono, no restringido por el protocolo de Kyoto y con extinción rápida.

El Sistema de detección y extinción de Incendios deben trabajar en forma conjunta, encargándose el primero de generar la alarma y activar la señal para la emisión del gas que no deberá causar daños a la persona, no afecte la capa de ozono y permita proteger el equipamiento.

El sistema de detección y extinción contra incendios que se implemente deberá estar aprobado y normado por códigos nacionales e internacionales, como mínimo los:

- NFPA 72 National Fire Alarm Code.
- NFPA 2001 Standard On Clean Agent Fire Extinguishment Systems.
- NFPA 70 National Electrical Code.
- NFPA 75 Standard for Protection of Electronic Computer/Data Processing Equipment.

El Sistema deberá contar con los siguientes componentes:

##### a) Sensor de humo direccional (Detectores fotoeléctricos de humo):

Los detectores a instalar deben tener propiedad de generar una señal de detección de evento de incendio por su sensibilidad al humo y comunicarla a su central de control (panel contra incendio) indicando el lugar exacto donde se ha producido el evento de incendio.

**Cantidad: 02 Unidades**

**Características:**

- Sensibilidad, ajustable desde el panel.
- Sensor fotoeléctrico de humo y térmicos según norma.
- Alimentación desde panel.
- Prueba remota del detector desde panel (capacidad de auto test) Base de detector incluida.
- Certificación UL/FM.
- Detectores fotoeléctricos - En la cantidad según diseño y basados en normas NPFA aplicables.

##### b) Estación Manual de Disparo

**Cantidad: 01 Unidad**

**Características:**



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

- Tipo direccionable convencional
- Para adosar en la pared
- Para sistemas de detección de incendio
- De doble acción (push /pull down)
- Restablecimiento por llave
- Certificación UL/ULC
- Aprobado por CSFM/FM/MEA

**c) Estación Manual de Aborto**

**Cantidad: 01 Unidad**

**Características:**

- Tipo direccionable convencional
- Para adosar en la pared
- Para sistemas de supresión de incendio
- De simple acción (push and hold)
- Certificación UL/ULC
- Aprobado por CSFM
- Basado en normas NFPA

**d) Sirenas Multitonos / Anunciador Audible:**

La sirena multitono: con estrobos para la notificación automática. Su función es la de alertar ante la presencia de un evento de incendio mediante la emisión de señales audibles y visibles.

**Cantidad 01 unidad.**

**Características:**

- Tipo direccionable
- Sirena para anunciación audible y luz estroboscópica para anunciación visual
- Alimentación desde el panel
- Para adosar en la pared o el falso cielo raso
- Certificación UL/ULC
- Aprobado por CSFM/FM
- Basado en normas NFPA

**e) Panel de Control para Detectores Inteligentes:**

La solución debe basarse en un sistema de extinción de incendios en base a agente limpio que cumpla con las normas NFPA 2001 y NFPA 72. La solución deberá considerar lo siguiente:

- Debe proteger el área del Centro de Datos.
- Panel de Control, que cumpla con la norma NFPA 2001, para sistemas de extinción con agentes Limpios
- Suministro de los equipos y materiales para sistema de Extinción de Incendios por agente limpio Boquillas de descarga.
- Señal de advertencia.
- Activación manual y automática.
- Todos los elementos necesarios para el correcto funcionamiento de la solución.
- Pruebas, demostración y capacitación de uso

**f) Sistema de extinción con Agente Limpio:**

**Cantidad: 01 Unidad**



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

La solución debe basarse en un sistema de extinción de incendios en base a agente limpio que cumpla con las normas NFPA 2001 y NFPA 72. La solución deberá considerar lo siguiente:

- Debe cubrir el área del Centro de Datos.
- Panel de Control, que cumpla con la norma NFPA 2001, para sistemas de extinción con agentes Limpios.
- Suministro de los equipos y materiales para sistema de Extinción de Incendios por agente limpio.
- Cilindro para agente limpio con accesorios.
- Agente extintor: llenado en fábrica.
- Mangueras flexibles.
- Señales de peligro.
- Ingeniería de diseño, detalle, construcción en idioma español o inglés.
- Boquillas de descarga.
- Señal de advertencia.
- Activación manual y automática.
- Todos los elementos necesarios para el correcto funcionamiento de la solución.
- Pruebas, demostración y capacitación de uso.

El sistema deberá apagar el incendio sin causar ningún daño al equipamiento eléctrico y sistemas de cómputo e interviniendo sólo en la zona afectada.

La configuración del sistema de agente limpio instalado deberá dar capacidad de maniobrabilidad al personal responsable una vez iniciado el proceso de extinción de fuego, para anular este si no corresponde a fuego mediante interruptores de aborto para paro temporal de descargas del sistema, además debe de contar con palancas manuales de disparo. La alarma deberá permitir al personal responsable detectar, ubicar e identificar la procedencia del humo o fuego.

#### g) Consola de Control, Monitoreo y Alarmas

Cantidad: 01 Unidad

La consola de control del sistema debe cumplir con las siguientes características y especificaciones:

- Capacidad de monitorear por lo menos un (01) detector de incendio.
- Debe ser capaz de realizar pruebas automáticas de operación de los detectores y realizar un autodiagnóstico total del sistema.
- Permitir la configuración de los siguientes parámetros: sensibilidad de los detectores y tiempo de descarga del gas luego de confirmado un incidente.
- Debe permitir abortar la descarga de gas, de manera manual.
- Debe permitir una descarga inmediata, manualmente.
- Registrar un historial de 256 eventos en algún tipo de memoria no volátil.
- Tener un display LCD frontal luminoso en oscuridad de 80 caracteres (se aceptarán display Touchscreen desde 40 caracteres).
- Incluir baterías de respaldo de energía de por lo menos 24 horas.
- Operación a 220VAC de fábrica.
- Debe incorporar elementos de alarma que se deben activar al recibir la señal del sistema de Detección.

#### h) Toberas de Dispersión

Son el elemento final del Sub-Sistema. Debe colocarse toberas de dispersión, en cantidad de acuerdo a la evaluación del postor.

Las toberas deben ser de acero inoxidable o bronce, la dispersión radial debe ser de 180 o 360 grados.





Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

**i) Software de Monitoreo– Gráfico**

Software de monitoreo de paneles de control ambiental y sistemas contra incendios y aniego a través de PC y móvil

- Cliente web
- Interfaz gráfica, dashboard de alarmas, fallas y eventos
- Se instala en PC con Windows 10 u 11 (proporcionado por la entidad)
- Notificaciones en tiempo real
- Generación de correos y reportes

**Consideraciones adicionales:**

- En la implementación del sistema se debe considerar el cálculo necesario del gas para cubrir el espacio físico de la sala de servidores según estándares que están aprobados y normados por códigos nacionales e internacionales, teniendo para ello las dimensiones y área del Centro de Datos.

Para realizar inspección

Fecha: lunes a viernes 8:00 - 17:00

Contacto: Lumila Cuadros Quichiz

Telefono: 207-4800 Anexo 1212 correo: [lhcuadros@devida.gob.pe](mailto:lhcuadros@devida.gob.pe)

- El postor deberá garantizar las funciones de descarga automática de gas con el panel del sistema de detección.
- El postor deberá garantizar que el funcionamiento está controlado mediante un arreglo doble cruzado en los detectores de humo del sistema de detección, de tal manera para activar la descarga del agente limpio.
- Para el cableado de los diferentes dispositivos se deberá emplear cable retardante al fuego del tipo FPLR o FPL número 18 awg para detectores y estación manual y FPLR o FPL número 16 awg para alimentación de anunciadores. Asimismo, la tubería deberá ser la apropiada para instalaciones en sistemas de detección de incendio y extinción, por lo cual se tomará en cuenta las recomendaciones de las normas NFPA en instalaciones de sistemas de detección de incendio.
- La estación manual se colocará cerca de la puerta evacuación del Data Center.
- El proveedor deberá retirar el sistema contra incendio actual ubicado en el Centro de Datos, dado que ello es para oficinas comunes. Se deberá asegurar que los trabajos a realizar no impacten el ambiente en producción del Centro de Datos, siendo la responsabilidad del proveedor cualquier daño ocasionado por dichos trabajos.
- DEVIDA brindará acceso y espacio en un tablero para la instalación de las llaves necesarias (Tablero eléctrico para alojar las llaves "Tablero UPS") para el sistema contra incendio y aniego.
- El sistema de detección y extinción de incendios deberá estar diseñado para la protección del Centro de Datos de DEVIDA.
- El panel de control deberá contener circuitos de línea de señalización (Signal Line Circuits, SLC) y permitir la ampliación de estos. La capacidad del sistema será como mínimo de al menos 10 dispositivos de inicio inteligentes para el panel.
- Se deberá considerar un (01) balón de agente limpio ubicado en el Centro de Datos. Deberá estar debidamente dimensionado y sustentado para sofocar el fuego para un sistema automático.
- Se deberán considerar los controles y detectores de humo necesarios para cubrir



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

el espacio físico de toda el área a proteger, que aproximadamente es 22 m2 (ver Anexo N° 01).

- Los accesorios como toberas y otros deberán ser instalados en el Centro de Datos.
- El sistema de detección de humos deberá ser diseñado según el código NFPA72 y sistemas de extinción de inundación total de un agente extintor limpio, según el estándar NFPA 2001, de activación manual y automática.
- Para la detección y extinción de incendios en el interior de los gabinetes, se debe considerar sensores o tuberías de aspiración.
- Se deberá considerar un sistema de detección temprana por aspiración de aire y extinción con agente limpio para el interior de los gabinetes o un sistema de detección temprana por aspiración para todo el ambiente del Centro de Datos.
- El sistema contra incendio deberá tener la capacidad de:
  - Monitoreo 24 x 7.
  - Registro de incidencias en memoria interna.

#### Sensor de Aniego

Cantidad: 03 Unidad

Características:

- El sensor de aniego debe poseer un cable detector de aniego para proteger la habitación o el gabinete.
- Debe conectarse a una unidad de monitoreo ambiental vía entrada analógica o mediante un convertidor analógico-digital.
- Debe enviar una alerta mediante protocolo SNMP o email.
- El cable debe detectar presencia de agua en cualquier punto a lo largo de toda su longitud.
- Para utilización de pisos y/o techos
- Salida de alarma N.C o N.O.
- Certificación UL o ULC.

#### Sistema de Monitoreo Ambiental

Cantidad: 01 Unidad

Características Generales

- El sistema deberá permitir el monitoreo vía web de temperatura y cualquier otro sensor conectado al equipo como humedad, flujo de aire, punto de condensación, iluminación, ruido, aniego entre otros.
- El sistema tendrá incorporado un sensor de temperatura.
- Mediante la web o intranet será posible visualizar el estado de los sensores, así como tener un log histórico de las mediciones sin necesidad de software adicionales.
- El sistema deberá ser capaz de enviar alarmas si alguno de los parámetros sensados salen de los parámetros especificados. Las alarmas podrán enviarse vía SNMP, email y SMS.
- El sistema de monitoreo contará con al menos 3 niveles de acceso: administrador, control y visualización.

### 5. INSTALACION Y PUESTA EN OPERACIÓN

Se deberá incluir la instalación de accesorios, cables, duetos, canaletas y en general todos los elementos y/o servicios que se necesiten para la correcta operación de los equipos



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

anteriormente mencionados, y acondicionamientos necesarios para su puesta en producción. El postor deberá programar el sistema para su perfecto funcionamiento en coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA.

## 6. NORMAS TÉCNICAS

- Datacenter:
  - NTP-ISO/IEC 27001: Seguridad de la Información.
  - ANSI TIA 942 Telecommunications Infrastructure Standard for Data Centers.
  - BICSI 002-2011: Data Center Design and Implementation Best Practices.
- Otros:
  - Reglamento Nacional de Construcciones.

## 7. GARANTÍA

El Contratista debe garantizar la entrega de bienes nuevos, de primer uso, de la versión más reciente que incorporan todas las últimas mejoras en cuanto a funcionalidad y prestaciones.

El Contratista debe brindar la garantía de los bienes, por 12 meses, contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Durante el periodo de garantía, la reposición por desperfecto del bien no debe ser mayor de siete (07) días calendario después de producirse el desperfecto, el cual será comunicado por la DEVIDA, por medio de un correo electrónico o carta.

El Contratista debe brindar la garantía del servicio de instalación, por 12 meses, y debe de dar soporte técnico ante cualquier falla del sistema que involucre los trabajos ejecutados, DEVIDA comunicará mediante correo electrónico siendo el plazo de atención por parte de la empresa de 48 horas. Al término deberá de emitir un informe indicando si se levantó la falla del sistema o si se necesita un mantenimiento correctivo, de ser este último deberán de adjuntar la cotización correspondiente.

Inicio del cómputo del periodo de garantía es a partir de la fecha en la que se otorgó el acta instalación y puesta en marcha aplicable al objeto de la contratación.

El Contratista es responsable de todos los desperfectos causados por su personal y debe reparar o reponer los daños causados tanto en infraestructura como en bienes.

## 8. Instrucción

Se realizará al término del servicio, para lo cual el Contratista debe cumplir con lo siguiente:

- a. El horario de la instrucción será coordinado entre la UTIC y el Contratista.
- b. La instrucción debe impartirse localmente, para un mínimo de cinco (05) personas designadas por la UTIC, y debe ser impartida por el instructor del Contratista.
- c. La duración debe ser mínimo de dos (02) horas lectivas.
- d. El Contratista debe incluir todos los equipos dispositivos, materiales didácticos (guía de usuario, manuales, materiales de referencia etc.) y requerimientos necesarios para el correcto funcionamiento del programa de instrucción propuesto.
- e. El Contratista debe instruir, al personal designado por la UTIC, mínimo lo referente al uso y mantenimiento de los sistemas in situ. Además, debe colocar en el panel una cartilla de instrucción básica para usuario, en mica plástica transparente, sobre las acciones a tomar respecto a las alertas visuales y sonoras del panel.



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

f. El Contratista debe brindar un acta de instrucción con la siguiente información:

- Tema de la instrucción.
- Nombres y apellidos del instructor.
- Fecha y hora de inicio y término.
- Nombres, Apellidos, DNI y firmas al costado.

#### 8.1. Plan de Trabajo

El Contratista debe presentar un Plan de Trabajo que contenga como mínimo la siguiente información:

- a. Metas y objetivos para alcanzar.
- b. Recursos necesarios.
- c. Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- d. Responsable por actividad
- e. Cronograma de actividades (Diagrama de Gantt, en formato PDF):
  - ✓ Ingreso de bienes, materiales y herramientas.
  - ✓ Instrucción para usuario final.
  - ✓ Puesta en servicio.
  - ✓ Toda otra actividad que necesite planificarse.
- f. Riesgos advertidos.

El Plan de Trabajo debe contener los nombres, apellidos y número de DNI del personal técnico que realizará la labor.

#### 9. PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR:

##### 9.1. Del Proveedor

- Persona natural o jurídica.
- Estar en condición "Activo" y "Habido" en el Registro Único de Contribuyentes RUC de la SUNAT.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP (Bienes).
- Contar con Código de Cuenta Interbancario – CCI (Indispensable).
- ✓ El proveedor deberá presentar una lista de materiales del sistema contra incendio ofertado necesario indicando nombre del componente, marca y modelo, esto debe ser anexado como documentación obligatoria, para la evaluación técnica en la presentación de la oferta.
- ✓ El proveedor deberá demostrar de forma foliada el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos de los componentes, los cuales forman parte de las presentes especificaciones técnicas, para ello deberá detallar la marca, modelo y la descripción de las características técnicas mínimas a nivel hardware y software del mismo fabricante, mediante la presentación de hojas técnicas, folletos, o enlaces web oficiales del fabricante del bien ofertado (la carta de fabricante es opcional), esto debe ser anexado como documentación obligatoria, para la evaluación técnica en la presentación de la oferta.

##### 9.2. Del Personal

El proveedor deberá presentar una copia de la póliza del seguro complementario de trabajo de riesgo – SCTR, que evidencie la cobertura para el personal designado en la implementación del sistema contra incendio y aniego del Centro de Datos, así como del personal que brindará el soporte técnico presencial en la entidad, y deberán encontrarse





Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

aptos para trabajos de alto riesgo, este documento es un requisito muy importante para la firma de contrato.

El personal técnico del proveedor deberá contar con todos sus equipos de protección personal e implementos de seguridad necesarios (EPP), sin ellos no se les brindará las facilidades para la para la implementación del sistema contra incendio y aniego del Centro de Datos.

Deberá contar con el siguiente perfil mínimo del personal (clave):

**1) Un (01) supervisor**

Encargado de inspeccionar la ejecución de los trabajos, firmar el protocolo de inspección y pruebas, el certificado de operatividad, el informe técnico del servicio ejecutado y otros que se requieran.

• **Requisito:**

Profesional en electrónica o telecomunicaciones o Electricista, debe estar colegiado y habilitado por el CIP.

**Acreditación:**

Se acreditará con la verificación del grado o título en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, o actualizaciones según corresponda. En caso de que el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

• **Capacitación**

Debe contar con certificado oficial vigente en Gestión de Proyectos PMP (Project Management Professional).

**Experiencia:** en la sección "Requisitos de calificación".

**2) Dos (02) técnicos**

Encargados de realizar las tareas de entubado, cableado e instalación, pruebas y programación del sistema. Así mismo, será encargado de impartir la instrucción.

• **Requisito:**

Bachiller o Título técnico en electrónica, electricidad, electricidad industrial o electromecánico.

**Acreditación:**

Se acreditará con la verificación del grado o título en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, o actualizaciones según corresponda. En caso de que el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida o se



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

acreditará con título, diploma o certificado como técnico profesional emitido por una entidad educativa como: Instituto de Educación Superior Tecnológico – IEST, Universidad y/o SENATI.

- **Capacitación**

**Requisito:**

Debe contar con certificación de la marca que oferte de los sistemas de detección y alarma contra incendio.

**Acreditación:**

Se acreditará con el certificado y/o constancia emitida por el fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional que cuenten con el soporte tecnológico y respaldo de la marca. De ser emitidos por representantes o distribuidores deberán de adjuntar el documento del fabricante donde se demuestre fehacientemente lo solicitado.

**Experiencia:** en la sección "Requisitos de calificación".

**Nota:** Los requisitos solicitados del personal, deberán ser acreditados durante la etapa de perfeccionamiento del contrato. Para la firma del contrato presentar la copia del título profesional, copia del certificado de PMP. La presentación de la acreditación de la habilitación y colegiatura se presentará para el inicio de su participación efectiva en el contrato.

En caso se produjera un reemplazo del personal asignado al proyecto, el proveedor deberá considerar un periodo de transferencia, en el cual el personal saliente capacite al personal entrante para que esté al tanto de todos los detalles que incluye el servicio y no impacte de manera negativa la ejecución de la prestación.

El personal técnico que asigne el proveedor para este proyecto, debe contar con su propio mobiliario, máquinas y todo elemento necesario para la correcta instalación, quedando como única responsabilidad de la entidad brindar el espacio físico necesario (tanto para la instalación como para el almacenaje de los materiales) y la energía eléctrica

#### 10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

**Lugar:**

La entrega del bien se realizará en el Centro de Datos, ubicado en la siguiente dirección: Av. Ramirez Gastón N° 151 - Miraflores, Lima.

**Plazo:**

**a) Plan de Trabajo**

El plazo de entrega del Plan de Trabajo es de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Esto debe ser aprobado por la UTIC dentro de los dos (02) días calendario siguientes de su recepción, lo cual será comunicado al contratista a través de carta y/o correo electrónico.

En el caso de surgir observaciones a la propuesta del Plan de Trabajo, el Contratista deberá subsanarlo en el plazo de un (01) día calendario de comunicada dicha observación.



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

Según la necesidad, UTIC comunicará al Contratista, mediante correo electrónico, el cambio de fecha del servicio programado en el Plan de Trabajo aprobado.

**b) Entrega de los Bienes**

Hasta los 30 días calendarios para la entrega de los equipos contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**c) Instalación y puesta en marcha**

Dentro de los (10) días calendario siguientes, contabilizados a partir de la "Entrega de los bienes".

Para la instalación y puesta en marcha de los sistemas el Contratista, en coordinación previa con la UTIC, debe realizarlo en el horario de: lunes a viernes desde las 8:30 hasta las 17:30 horas. Al finalizar se firmará un Acta de Instalación y Puesta en Marcha.

**d) Informe Final**

Dentro de tres (03) días calendarios, contabilizados a partir de la firma del Acta de Instalación y Puesta en Marcha, el proveedor deberá emitir un informe técnico final de la instalación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema contra incendio y aniego para el Centro de Datos, donde se indique detalladamente las actividades desarrolladas, conclusiones y recomendaciones, así como incluya fotografías y plano de ubicación en la que están quedando los detectores de humo, sensores de inundación y panel de detección y extinción de incendios (en digital). Dicha documentación se deberá presentar a través de la Ventanilla Virtual de DEVIDA (<https://sistemas.devida.gob.pe/mesadepartevirtual/>), en el horario de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

**11. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Fuente de financiamiento : Recursos Ordinarios  
Meta Presupuestal : 101  
Específica de gasto : 2.6.3.2.3.1

**12. PENALIDADES:**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto de la contratación, la Unidad de Abastecimiento o quien haga las veces le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado; la cual se calculará, aplicando supletoriamente la fórmula estipulada en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

**13. OTRAS PENALIDADES**

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora y se deducen del pago final, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. La penalidad correspondiente y descrita en la siguiente tabla, será notificada por la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación a la Unidad de Abastecimiento.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FÓRMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
----	---------------------------------------	--------------------	---------------



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

1	Cuando el proveedor antes y durante la implementación, realice la rotación y/o reemplazo del personal clave, sin comunicar a la entidad.	10% de una UIT por cada ocurrencia	Informe evidenciado del personal designado por DEVIDA.
2	Cuando el personal que debe realizar las labores no cuenta con las EPP (Equipo de Protección Personal), para lo cual se levantará el acta correspondiente.	10% de una UIT por cada incumplimiento	Informe evidenciado del personal designado por DEVIDA.
3	Por la no reparación de los daños a la infraestructura y/o acabados de paredes y pisos; y sobre propiedad de DEVIDA, desde la instalación hasta la desinstalación.	1 UIT por cada incidencia.	Informe evidenciado del personal designado por DEVIDA.
4	Por no presentar el Plan de trabajo dentro del plazo estipulado.	10% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Verificación de la fecha de ingreso del documento.

\*UIT del año vigente.

#### 14. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en una sola armada y en moneda nacional, previa conformidad de recepción de los bienes, instalación y puesta en marcha.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el proveedor, la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA debe contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de pago (\*).
- Conformidad de la prestación.
- Guía de internamiento.

(\*) La documentación se debe presentar en la Ventanilla Virtual de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, el cual puede ser visualizado en el siguiente enlace: <https://sistemas.devida.gob.pe/mesadepartevirtual/>

#### 15. OBLIGACIONES DE DEVIDA:

La Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, como entidad contratante proveerá de información, documentación que se deriven de la necesidad de lograr los objetivos y productos señalados en el presente requerimiento.

Asimismo, la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA proveerá los accesos a los ambientes del Centro de Datos a fin de que el proveedor pueda cumplir con realizar la instalación y configuración del sistema contra incendio y aniego.

#### 16. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- ✓ El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige la presente Especificación Técnica, de acuerdo a los plazos establecidos.
- ✓ El proveedor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en la presente contratación. Los informes y documentos producidos durante la ejecución de la presente Especificación Técnica no pueden ser divulgados por el contratado.

#### 17. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN A ADQUIRIR:

La conformidad de la prestación, es emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario y suscrita por la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación y de





Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

existir observaciones, serán notificadas al Contratista, estableciendo un plazo para que subsane, el cual no puede ser menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendario, dependiendo de la complejidad.

#### 18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (artículo 173° del Reglamento de la Ley N° 30225, ley de contrataciones del Estado). El plazo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD (artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

#### 19. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

- ✓ EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- ✓ El contratista se compromete a denunciar de manera directa y oportuna, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno de DEVIDA.

#### 20. DE LA CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA, con motivo de la prestación, recibirá de DEVIDA información de carácter estrictamente confidencial que debe ser utilizada sólo para los fines de ejecución, por ello, será obligación del proveedor mantener total secrecía y confidencialidad respecto a los datos e información de cualquier clase, que DEVIDA le proporcione, o bien, a la que tenga acceso, con motivo de la prestación y desarrollo de su ejecución. Adicionalmente, el proveedor está obligado a instruir a sus funcionarios o personal que será parte conformante del recurso humano que ejecutará la prestación respecto a la obligación de mantener total secrecía y confidencialidad.

#### 21. DE FIEL CUMPLIMIENTO

EL CONTRATISTA, con motivo de la prestación, DECLARA BAJO JURAMENTO, que se compromete a cumplir con las obligaciones derivadas del presente servicio a contratar o bien a adquirir, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

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

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 300,000.00 (trescientos mil soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/. 38,000.00 (treinta y ocho mil soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: <b>por la venta de sistemas de detección y extinción de incendios para Centros de Datos, sistema de alerta, detección y monitoreo de incendios para Centro de Datos, sistema de refrigeración de autocontenido para Centro de Datos, Implementación y/o Instalación de Sistemas Contra Incendios, Sistema de Detección de Incendio, Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de Sistema de Detección y Contra Incendio y/o Soporte o Garantía de un Sistema Contra Incendio o Sistemas de refrigeración y Sistemas contra incendio específicos para un Centro de Datos y/o servicios de instalación de sistemas contra incendio o Servicio de instalación de detección y alarma contra incendio o Suministro, instalación y puesta en marcha de sistemas contra incendio y/o sistemas de detección y alarmas contra incendios o Sistema de Detección y respuesta contra incendios con agente limpio e implementación.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

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

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

*(...)*

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

	<p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><b>Importante</b> <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></div>
--	---

**B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Este equipo debe incluir como mínimo los siguientes perfiles con dedicación a tiempo completo de acuerdo al siguiente detalle:

Requisitos:

**Un (01) Supervisor**

Experiencia mínima de tres (03) años de supervisor o jefe de proyecto o coordinador en instalación, mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo de sistemas de detección y alarma contra incendio.

**Dos (02) Técnicos**

Mínimo dos (02) años en instalación o mantenimiento preventivo y/o correctivo de sistemas de detección y alarma contra incendio.

Acreditación:

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

**Importante**

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

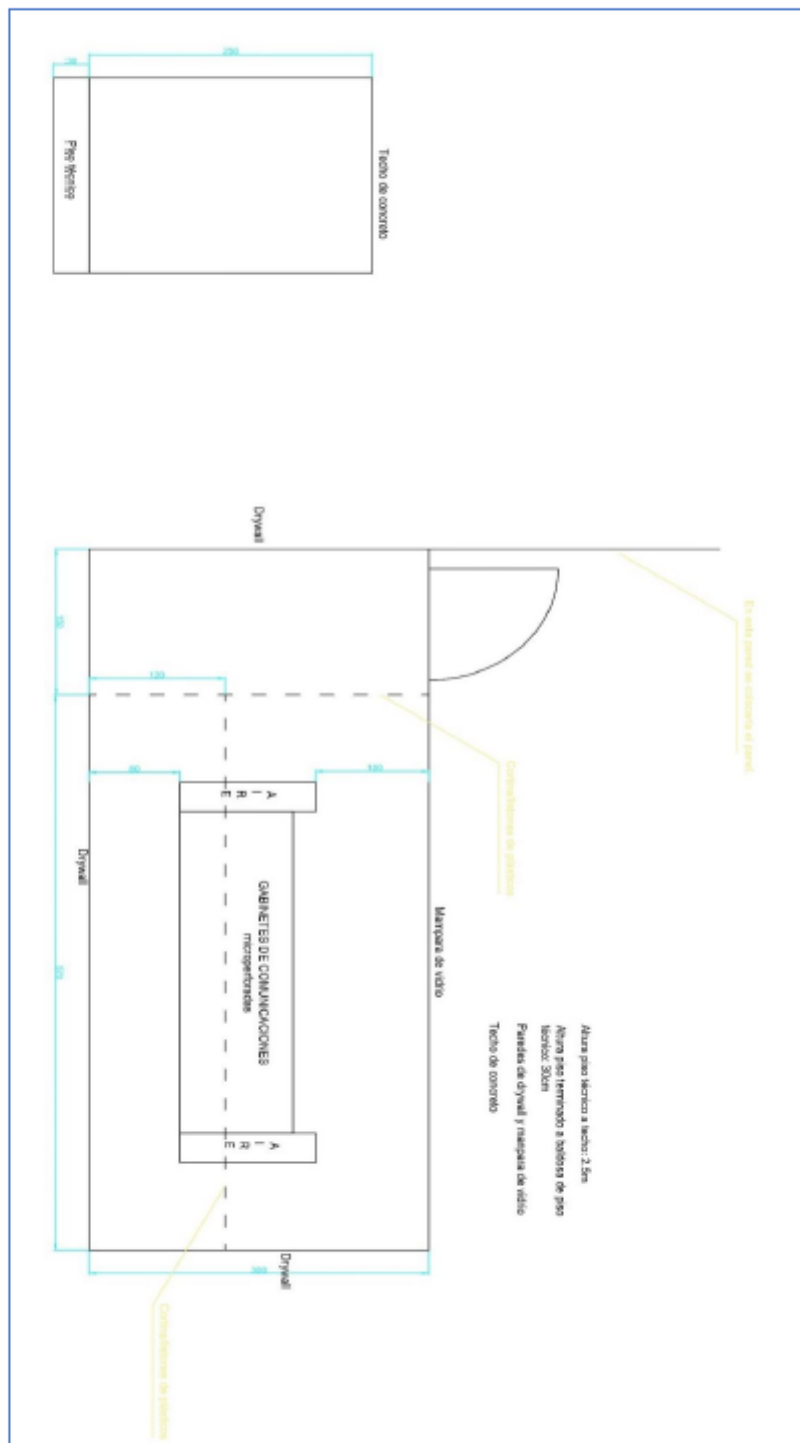


PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

## ANEXO N° 01





#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> 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 (<b>Anexo N° 6</b>).</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><b>i</b> = Oferta <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar <b>O<sub>i</sub></b> = Precio i <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA CONTRA INCENDIO Y ANIEGO PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-DEVIDA – TERCERA CONVOCATORIA** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA CONTRA INCENDIO Y ANIEGO PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA.

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

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

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

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

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

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

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

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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-DEVIDA-3**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-DEVIDA-3**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-DEVIDA-3**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-DEVIDA-3**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-DEVIDA-3**  
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:

#### **Entrega de los Bienes**

Hasta los 30 días calendarios para la entrega de los equipos contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

#### **Instalación y puesta en marcha**

Dentro de los (10) días calendario siguientes, contabilizados a partir de la “Entrega de los bienes”. Para la instalación y puesta en marcha de los sistemas el Contratista, en coordinación previa con la UTIC, debe realizarlo en el horario de: lunes a viernes desde las 8:30 hasta las 17:30 horas. Al finalizar se firmará un Acta de Instalación y Puesta en Marcha.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-DEVIDA-3**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

*[Firma manuscrita]*

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-DEVIDA-3**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-DEVIDA-3**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 034-2023-DEVIDA-TERCERA CONVOCATORIA

ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA CONTRA INCENDIO Y ANIEGO PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-DEVIDA-3**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-DEVIDA-3**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 11**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-DEVIDA-3**

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.*