

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA 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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**LICITACIÓN PÚBLICA N°
04-2021-JNE**

CONTRATACIÓN DE BIENES
**ADQUISICION DE AIRES ACONDICIONADOS DE PRECISION PARA EL DATA
CENTER DE LA SEDE LIMA CERCADO DEL JNE**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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). 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.*

1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : JURADO NACIONAL DE ELECCIONES
RUC N° : 20131378549
Domicilio legal : JIRON LAMPA N° 946-LIMA
Teléfono: : 3111700
Correo electrónico: : nbarrios@jne.gob.pe; mcastillo@jne.gob.pe; ccastillo@jne.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de Aires Acondicionados de Precisión para el Data Center de la Sede Lima Cercado del JNE.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 038 el 12 de noviembre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán según siguiente detalle:

Prestación principal

El plazo máximo para la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos de aires acondicionados de precisión adquirida será de cien (100) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Prestaciones accesorias

a) Mantenimiento Preventivo:

La ejecución se realizará de la siguiente forma:

- Primer mantenimiento preventivo: Durante el cuarto mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.
- Segundo mantenimiento preventivo: Durante el octavo mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.
- Tercer mantenimiento preventivo: Durante el décimo segundo mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.
- Cuarto mantenimiento preventivo: Durante el décimo sexto mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.
- Quinto mantenimiento preventivo: Durante el vigésimo mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.
- Sexto mantenimiento preventivo: Durante el vigésimo cuarto mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.
- Séptimo mantenimiento preventivo: Durante el vigésimo octavo mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.
- Octavo mantenimiento preventivo: Durante el trigésimo segundo mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.
- Noveno mantenimiento preventivo: Durante el trigésimo sexto mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.

b) Soporte técnico:

El plazo de ejecución será de tres (03) años, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.40 soles en caja de la Entidad, ubicado en avenida Nicolás de Piérola N° 1080 Cercado de Lima.

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° 31084 -Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 082- 2019-EF y su modificatoria.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas del OSCE.
- Resolución N°087-2021-P/JNE

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 documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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) Deberá señalar la marca, modelo número de parte y año de fabricación del equipo ofertado y deberá adjuntar su respectiva ficha técnica.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**³
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesorio o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

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

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

³ 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.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) El postor ganador de la buena pro deberá ser presentar un documento donde el fabricante del producto ofertado asegure la garantía por el periodo de 03 años.
- h) De acuerdo al Numeral 6.2.1 de las especificaciones técnicas deberá acreditar lo solicitado.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- i) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.

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 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 sea igual o menor 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, 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*

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad, avenida Nicolás de Piérola 1080 Lima Cercado a horas de 08:00 a 16:00 horas.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

a) Prestación principal

Pago único previa conformidad de la Dirección de Registros Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET) del JNE.

b) Prestaciones accesorias

b1) Mantenimiento preventivo: Se efectuará en nueve partes iguales previa conformidad de cada mantenimiento preventivo y previa conformidad de la DRET del JNE.

b2) Soporte técnico: Se efectuará en tres partes iguales previa conformidad de cada informe técnico del soporte y previa conformidad de la DRET del JNE.

Dicha documentación se debe presentar en Av. Nicolás de Piérola N° 1070, Lima Cercado, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTO DE BIENES

I. Especificaciones Técnicas

1. Denominación de la contratación

Adquisición de aires acondicionados de precisión para el Data Center de la sede Lima Cercado del JNE.

2. Finalidad pública

Garantizar un ambiente óptimo para el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica y asegurar la continuidad de los servicios que brinda el Jurado Nacional de Elecciones a los usuarios internos, externos y ciudadanía en general. Este requerimiento forma parte de un IOARR con código único 2514655.

3. Antecedentes

El Jurado Nacional de Elecciones cuenta con equipos de aires acondicionados de precisión ubicados en el Centro de Datos de la sede Lima Cercado, los mismos que tienen en promedio más de 10 años desde su adquisición, por lo que necesitan ser reemplazados por haber alcanzado su vida útil.

4. Objetivos de la contratación

4.1 Objetivo General

Adquisición de aires acondicionados de precisión para el Data Center del JNE, que permita garantizar el correcto funcionamiento y la disponibilidad de la infraestructura tecnológica que soportan los servicios que brinda el Jurado Nacional de Elecciones.

4.2 Objetivos Específicos

- Disponibilidad de soporte local por parte del contratista.
- Contar con mantenimiento preventivo de los equipos adquiridos.
- Disponibilidad de repuestos y/o partes en el mercado.

5. Características y condiciones de los bienes a contratar

5.1 Descripción y cantidad de los bienes

112233660001 – Equipo de aire acondicionado de precisión – dos (02)

Adquisición de aires acondicionados de precisión para el Data Center de la sede Lima Cercado del JNE.

El sistema de aire acondicionado entregado por el proveedor debe brindar las condiciones de temperatura y humedad relativa necesarias para asegurar el correcto funcionamiento de los equipos informáticos instalados en Sala de Servidores y Comunicaciones considerando que estarán instalados en la ciudad de Lima.

El contratista debe entregar el equipo necesario de Aire Acondicionado de Precisión de expansión directa con control de temperatura, de inyección de aire horizontal del tipo en fila (instalado entre los gabinetes, con dimensiones similares a los gabinetes de servidores), los cuales tendrán la capacidad de ser configurados en Redundancia N+1.

Debe extraer el aire caliente de la parte posterior de los gabinetes (área de expulsión del aire caliente), e inyectar aire frío a la parte frontal de manera directa y de manera horizontal por ambos lados laterales, solo izquierda o solo derecha de la unidad de climatización. No se aceptarán unidades de inyección frontal.

Con la Finalidad de garantizar la operatividad y confiabilidad de las condiciones internas de Temperatura y Humedad Relativa, éstas deberán cumplir con la Norma para Centro de Datos. El proveedor deberá suministrar e instalar Equipos de Aire Acondicionado de Precisión, con Capacidad de enfriamiento que garantice las temperaturas apropiadas en cada gabinete de la solución al nivel del piso, nivel medio y altura máxima del gabinete.



Firmado digitalmente por:
RAWOS LLANOS Luis Alberto
Antonio FAU 20131378540 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17/09/2021 15:45:28-0500



Firmado digitalmente por:
CASTILLO MARTINEZ Miguel
Angel FAU 20131378540 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17/09/2021 12:51:15-0500

Los equipos contarán con una Tarjeta LAN para monitoreo remoto de al menos la temperatura, humedad y envío de alarmas.

5.2 Características técnicas mínimas

Equipos de Aires Acondicionados

- Capacidad de enfriamiento sensible nominal no menor a 21KW considerando una temperatura externa de 35C, y una condición del aire de retorno de 37C y 24%R.H.
- Deberá contar con un compresor con tecnología de última generación del tipo Scroll con variador de velocidad incorporado para acomodarse a situaciones de cargas variables. El circuito de refrigeración contendrá así mismo una Válvula de Expansión Electrónica.
- El compresor, variador de velocidad y la válvula de expansión electrónica se ubicarán en la unidad evaporadora.
- Los ventiladores deben ser de velocidad variable y tecnología EC, que integrados en conjunto permitan ahorros de energía. Los ventiladores serán además de tecnología Hot-swap y redundantes N+1. El caudal nominal de aire será no menor a 4900 m3/h
- Succión de aire caliente por la parte posterior a la unidad e inyectar aire frío a la parte frontal de manera directa y horizontal por ambos lados laterales, solo izquierda o solo derecha de la unidad de climatización. No se aceptarán unidades de inyección frontal.
- Características Eléctricas del Evaporador 3x380V, 60 Hz, trifásico de fábrica.
- Consumo máximo menor a 5.5kW incluyendo evaporador y condensador.
- Uso de Refrigerante Ecológico R410A.
- Filtro de Aire de alta eficiencia de clase G4.
- Contará con detector de aniego tipo zona.
- Conexiones por arriba y por debajo de la unidad.
- El panel eléctrico deberá ubicarse en una bandeja deslizante extraíble.
- El contratista deberá de incluir manuales de instalación de usuario y/o instalación en idioma español u original.
- El equipo deberá contar con una pantalla LCD gráfica táctil, para la supervisión y control de la información disponible del sistema, referida a condiciones ambientales, estado operativo, control de alarmas, configuración, diagnóstico y otros. Todos los indicadores deben mostrar una lectura convencional que identifique claramente la información del sistema.

Debe mostrar al menos los siguientes parámetros:

- Temperatura de inyección y retorno, y Humedad.
- Estado del Ventilador del Evaporador, Sensor de Aniego, Switch de Alta Presión, Alarma de Calentador y Mantenimiento del Filtro de Aire.
- Deberá mostrar los valores de como mínimo los sgtes. sensores: Presión de Alta y Baja en Bar, Temperaturas de Succión, Retorno, Inyección, Evaporación, Líquido y Condensación en °C, Porcentaje de velocidad de los ventiladores del Evaporador y Condensador, Frecuencia del Compresor en Hz, Temperatura Superheat y Subcooling en °K, Pasos de la Válvula Electrónica de Expansión.
- Debe mostrar gráficos de curvas de Temperatura y Humedad y Presiones Alta y Baja.
- Reporte de horas de funcionamiento de los componentes más importantes (Ventilador, resistencia eléctrica, Compresor) para la previsión de su reemplazo y mantenimientos programados.
- Muestra las alarmas activas e históricas.
- Debe tener una contraseña para configuración, garantizando los niveles de seguridad de operación.
- Deberá tener instalada una Tarjeta LAN para monitoreo remoto y envío de alarmas vía

E-mail. Permitirá el uso de correos TLS y SSL. Permitirá la configuración de hasta ocho (8) usuarios con diferentes niveles de acceso. La tarjeta permitirá el monitoreo de los mismos parámetros que la pantalla LCD. Permitirá así mismo la instalación de hasta dos sensores remotos de temperatura, cada uno de los cuales tendrá la capacidad de conectarse a dos dispositivos de contacto seco como sensor de humo, sensor de puerta, aniego externo, sensor de movimiento, etc. Permitirá el vínculo de al menos una cámara de video IP para visualizar en red las imágenes de la misma. Soporta protocolos SNMP v1, v2c, v3, HTTP, HTTPS, DNS, SMTP, DHCP, SNIP, SSH, SSL. Soporta IPv4 e IPv6

- Alarmas: El equipo deberá activar una alarma visual y audible en caso ocurra como mínimo, alguna de las siguientes condiciones:
 - Temperatura Alta
 - Temperatura Baja
 - Humedad Alta
 - Humedad Baja
 - Falla del flujo de aire
 - Cambio del filtro de aire.
 - Protección contra congelamiento
 - Falla de comunicación en la red local de los equipos de Aire Acondicionado
- Dimensiones: Debido a consideraciones de espacio, es importante que los equipos cumplan con las siguientes dimensiones máximas:
 - Altura: 2000mm
 - Ancho: 300mm
 - Profundidad: 1300mm
- El equipo deberá contar con una bomba de condensado original de fábrica que garantice el óptimo drenaje del mismo.

Unidad Condensadora

- Cada equipo estará configurado para trabajar con una unidad condensadora de 3x380V.
- Deben estar equipados con ventiladores manejados con inversor para un ajuste de velocidad del 1 al 100%
- Deben ser contruidos con paneles de aluminio resistentes a la corrosión para ser instalados a la intemperie, completamente ensamblados, pre montados y probados en fábrica.
- Los condensadores serán montados en posición horizontal con flujo de aire vertical.

Instalación y Configuración

Instalaciones Eléctricas de aire acondicionado:

- Se debe considerar la instalación de un Tablero Eléctrico de Aire Acondicionado "TAA" para adosar, y desde el cual se alimentará a los equipos de aire acondicionado de Precisión.
- El tablero eléctrico será del tipo metálico adosado, con puerta y chapa y sus respectivos interruptores termo magnéticos dimensionados adecuadamente a la potencia de los equipos.
- Todos los cables a utilizar deberán ser del tipo Libre de Halógeno de las capacidades necesarias para soportar la capacidad de consumo de energía de ambos equipos.

- De requerirse el contratista deberá instalar un transformador de aislamiento de tensión 380VAC+N, con la capacidad suficiente para soportar ambos equipos operando a la misma vez.

Instalaciones Mecánicas:

- Incluye la instalación de las Unidades Internas y las Unidades de Condensación, para lo cual se deberá llevar a cabo las siguientes actividades:
 - Izaje y Montaje de Unidades Internas y unidades de condensación.
 - Montaje Tablero de Aire Acondicionado TAA y conexión eléctrico entre TAA y Unidades interiores y entre Unidades interiores y Unidades de condensación.
 - Conexión a la Red de drenaje
 - Tendido de Tuberías de Cobre de acuerdo a recomendaciones del fabricante.
 - Pruebas de Vacío y Carga con refrigerante.
 - Configuración del sistema de comunicación TCP/IP, pruebas y visualización en PC suministrada por la entidad.
 - Configuración de Alarmas,
 - Pruebas y entrega.

Sistema de Aislamiento Sísmico:

- En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP ISO IEC 27001, y a los estándares internacionales ANSI/BICSI 002-2019, ANSI/TIA-942B y a las recomendaciones de Uptime Institute y Ashrae para límites de las aceleraciones en los equipos críticos, el proveedor ganador debe suministrar e instalar bases de aislamiento sísmico para cada unidad evaporadora y condensadora, con la finalidad de conseguir reducciones de aceleramiento en los equipos.
- Se debe asegurar que los equipos protegidos se encuentren anclados al edificio, y a la vez, se encuentren en estado de flotación por medio de componentes de aislamiento y amortiguación verticales y horizontales.
- Para asegurar que no exista resonancia, la frecuencia de tensión debe ser de 25Hz y la de compresión de 4.5Hz, e incorporar amortiguación que soporte 10 veces la carga nominal. Deberá contener un mínimo de 08 amortiguadores laterales diseñados para Mercalli VIII con elementos de absorción de energía de acero inoxidable y al menos ocho sistemas verticales formados por resortes heavy duty y elementos de absorción de energía de acero inoxidable. No deberá contener caucho ni materiales inflamables y ser no corrosivos.
- Las bases de aislamiento sísmico para los gabinetes deberán estar certificados para zona 4 de acuerdo a IEC 60068-2-6, IEC 60068-2-47 y GR-63-CORE.

Ordenamiento y Autocontención de la Climatización

- El contratista deberá además instalar un sistema de contención de pasillo caliente flexible con el uso de cortinas con un material inerte y anti estático, auto extingible de acuerdo a EN DIN 53382. El nivel de transparencia deberá ser >87 de acuerdo a PA 0019 ECE 43 y una densidad de al menos 1.22 g/cm según DIN EN ISO 1183-1
- Para realizar el mismo, el contratista deberá reubicar los 04 gabinetes (unos frente a otros). Y de requerirse deberá suministrar gabinete o gabinetes a fin de realizar la autocontención de la climatización. El área usuaria brindará el servicio de apagado y encendido de los equipos según los requerimientos para las reubicaciones (estos se realizarán en la fechas y horarios que determine la DRET).
- El contratista deberá evaluar la llegada de cables eléctricos, de data y otros; con el fin

de que todo esté acorde para minimizar el impacto de los traslados. Los gabinetes trasladados deberán guardar los espacios para la realización de acceso de equipos, mantenimientos y otros propios de los mismos.

- Otros:
 - El contratista deberá tener en cuenta dentro de sus servicios, el retirar los equipos de aire acondicionado existentes del área del centro de datos. El área DRET, indicará el ambiente dentro del edificio donde se dejarán las unidades retiradas.
 - El contratista realizará un nuevo redimensionamiento y tendido de cables desde el TG-E ubicado en el sótano del edificio, hasta el tablero de control de los aires acondicionados de precisión ubicados en el 5to piso de la sede central del JNE. Asimismo, se cambiará el interruptor general del sótano dimensionando a las necesidades y según recomendaciones del fabricante del artefacto a adquirir, el entubado y tendido del cableado debe ser visible y en un solo tramo a fin de tener control y mantenimiento permanente.

Capacitación no oficial

- El contratista deberá brindar como mínimo capacitación, no oficial, de 6 horas cronológicas de clases efectivas como mínimo para el personal técnico de la institución (03 personas), la cual se llevará durante el plazo de implementación de los equipos.
- La capacitación será a nivel de administración de reportes y configuración, al final del mismo el proveedor emitirá los certificados de capacitación correspondiente.
- El desarrollo de la capacitación incluirá separatas y manuales del curso dictado.
- Dicha capacitación se dictará en las instalaciones del JNE o de manera remota.
- La capacitación deberá ejecutarse dentro del periodo de la prestación principal.

Nota:

- El proveedor podrá realizar la visita hasta un día antes de la presentación de ofertas, previa coordinación al correo electrónico infraestructuradret@jne.gob.pe en el horario de 8:00am a 5:00pm de lunes a viernes, sito en Av. Nicolas de Piérola 1070 Lima; a fin de verificar el lugar donde se instalaran los equipos solicitados; el personal que realice la visita deberá contar con su prueba de descarte COVID-19, con una antigüedad no mayor a 30 días.

5.3 Garantía Comercial

- Se da por el plazo de la garantía (03 años a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad emitida por la Dirección de Registro Estadística y desarrollo Tecnológico. Esta garantía estará referida tanto al servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo de los equipos de aires acondicionados de precisión.
- La garantía solicitada aplica para todo equipamiento que conforman la presente adquisición, contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento.
- Los trabajos derivados de la aplicación de la garantía no tendrán ningún costo para el Jurado Nacional de Elecciones.

5.4 Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.4.1 Mantenimiento Preventivo

➤ El mantenimiento debe de realizarse tres (03) veces al año mientras dure el periodo de vigencia de garantía, las fechas para los mantenimientos serán coordinados con el personal de infraestructura de la DRET del JNE.

➤ El contratista deberá de enviar un informe por cada mantenimiento preventivo realizado al correo electrónico: infraestructuradret@jne.gob.pe donde se deberá de detallar lo siguiente:

- La fecha del mantenimiento realizado, la hora de inicio y termino del mantenimiento, características técnicas del equipo (Capacidad en BTU/h, potencia, fases, voltajes, amperajes, refrigerantes, lubricantes, etc) y los parámetros del sistema de refrigeración (presiones de alta y baja, temperaturas de entrada y salida, humedad, etc.), estado de las bases de estructuras metálicas de las unidades condensadoras y evaporadoras, estado de operatividad de cada equipo, observaciones y recomendaciones; asimismo, el informe deberá de incluir imágenes fotográficas del servicio realizado.
- De requerirse el cambio de una pieza o componente, el proveedor adjuntará al informe adicional a la recomendación y motivos que la sustentan, la cotización y una ficha técnica y/o brochure donde se detalle las características técnicas del bien a reemplazar.
- Los trabajos del servicio de mantenimiento preventivo deberán ser coordinados con la DRET del JNE, en horarios en los que no se afecte el normal funcionamiento de los servicios que brinda el Jurado Nacional de Elecciones, pudiendo ser en horas fuera del horario laboral.
- La Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico, brindará al contratista el programa de mantenimiento de infraestructura de TI, para realizar los trabajos de mantenimiento preventivos, los mismos que se deberán cumplir para su ejecución según las fechas establecidas durante el tiempo que dure el contrato.
- Antes de iniciar el mantenimiento preventivo, el contratista deberá verificar la correcta operatividad de los servicios que brinda cada uno de los equipos de aire acondicionado. Al término del proceso de mantenimiento, los servicios deberán activarse sin dificultad alguna.
- En el caso de no lograr restablecer el servicio, el contratista deberá realizar las acciones necesarias con la finalidad de superar los inconvenientes presentados.
- Si durante el proceso de mantenimiento preventivo algún componente, accesorio o parte de los equipos de aire acondicionado resulte dañado por cualquier razón, el contratista deberá de reemplazar el componente o accesorio por uno nuevo de la misma marca, de similares o superiores características técnicas, teniendo en plazo máximo hasta siete (07) días calendarios luego de reportar el incidente. Debiendo mantener las temperaturas adecuadas de los ambientes con equipos portátiles, hasta la solución definitiva.
- Para la realización del servicio se deberá de tomar en cuenta los siguientes ítems:

a) CONDENSADOR.

- Desmontaje de las guardas y motores eléctricos.
- Inspección y limpieza de los motores eléctricos.
- Inspección y limpieza del serpentín condensador con agua, utilizando pulverizador regulable de alta presión o compuestos químicos específicos cuando sea necesario.
- Inspección y limpieza de las paletas y/o hélices de los ventiladores.
- Inspección y limpieza interior y exterior del gabinete y alrededor en un perímetro de dos (2) metros.
- Verificar el regulador de velocidad de los motores del ventilador.

- Verificación y estabilización de alta y baja de presión.
- Verificación del estado de las bocinas del ventilador.
- Revisar, limpiar y ajustar los soportes metálicos, pernos y abrazaderas.
- Control y ajuste de presiones de alta y baja.
- Inspección y acciones correctivas de las tuberías de cobre.
- Verificación y limpieza de los filtros de agua.
- Comprobación de que las válvulas de regulación de agua estén funcionando apropiadamente.
- Pintado de estructura de la unidad condensadora (de requerirse o aplicar).

b) EVAPORADOR.

- Desmontaje de las partes desmontables y tapas de la unidad.
- Limpieza del gabinete.
- Limpieza y lavado del serpentín evaporador, utilizando pulverizador regulable de alta presión.
- Suministro y cambio de los filtros de aire de alta eficiencia de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada equipo.
- Limpieza del filtro de aire y cambio por única vez.
- Revisión y prueba de aislamiento eléctrico del motor del inyector.
- Verificación del balance del ventilador.
- Verificación del estado de las chumaceras del ventilador.
- Revisión y verificación de controles eléctricos, termostatos, capacitor y cableado eléctrico.
- Pruebas generales y puesta en marcha. Incluyen los equipos electrónicos, herramientas y materiales necesarios para este servicio.
- Chequear tubo capilar de cobre, verificando signos de fuga de gas por rozamiento o por desgaste propio, la verificación se realizará empleando solución jabonosa en zonas soldadas.
- Verificación y limpieza de la tubería de drenaje de la bandeja de condensación.
- Suministro de gas y recarga del refrigerante freón R-410A fugado.
- Revisión y limpieza de la bandeja de condensación.
- Inspección y limpieza del sistema de control (Sensores de temperatura, humedad, flujo, etc.).
- Verificación de obstrucción del sistema de humidificación
- Verificación de obstrucción en bandeja de drenaje

5.4.2 Soporte técnico.

- Para el soporte técnico se consideran como actividades enviar a un técnico para que manipule, verifique, controle y realice reconfiguraciones de los parámetros de funcionamiento
- Servicio de soporte técnico en modalidad 7x24x365, durante toda el periodo de garantía.
- Asistencia telefónica para consultas en línea a través de un número de Call center o central telefónica en horario de oficina (8:00 a.m. hasta 6:00 p.m.) y números de emergencia para horarios fuera de oficina a fin de resolver problemas y consultas técnicas por teléfono, identificando fallas de los equipos.
- Soporte técnico en sitio para la sede Lampa del Cercado de Lima.
- Servicio técnico de emergencia para garantizar una respuesta rápida con el objetivo de restablecer los sistemas de aire acondicionado lo antes posible, las cuales se realizarán a través de llamada telefónica, durante la vigencia del contrato,

las 24 horas del día, efectuada por el personal de la DRET del JNE.

- Servicio técnico de reemplazo de partes nuevas o repotenciadas: Incluye el retiro de partes no dañadas e instalación de partes nuevas (repuestos facilitados por el JNE), repotenciadas o de reemplazo y retiro de las partes averiadas. Debe incluir además la configuración o reconfiguración, de requerirse. En caso el repuesto facilitado por el JNE presente falla física o lógica, el proveedor no será responsable.
- Incluir la mano de obra y atenciones correctivas para los equipos de Aires Acondicionados en la medida que sea necesario durante el periodo total del servicio, ya sea por iniciativa propia ante una actividad que requiera continuidad de servicio o también por pedido expreso del personal responsable del JNE y en todos los casos con el propósito de contribuir a garantizar el óptimo funcionamiento y operación continua de los equipos de aires acondicionados, por lo que el contratista deberá incluir cualquier material, cables y conectores, sin costo adicional para la entidad.
- El contratista deberá presentar:
 - Un informe técnico detallado describiendo el estado final del servicio brindado, y las indicaciones detalladas para supervisar y monitorear la operatividad y funcionamiento de los equipos de aire acondicionado. Este informe técnico de incidencia o problema se enviará al correo electrónico: infraestructuradret@jne.gob.pe a más tardar a los 5 días calendarios de haberse culminado el servicio por cada atención de soporte técnico.
- De detectarse el cambio de una pieza o componente, el proveedor adjuntará al informe además de los motivos y/o causas que generaron la avería una cotización y una ficha técnica y/o brochure donde se detalle las características técnicas del bien a reemplazar.
- El contratista debe presentar el procedimiento de atención de solicitudes.
- Los tipos de emergencia se detallan a continuación:
 - Emergencia baja: es aquella que requiere la asistencia de un (01) técnico especializado para diagnóstico, reparación, control, reconfiguración, reseteo y monitoreo de los equipos de aire acondicionado de precisión del centro de datos de la sede Lima Cercado, el tiempo de respuesta de una visita de soporte técnico será de doce (12) horas como máximo desde que se asigne un ticket de atención.
 - Emergencia Media: es aquella que requiere la asistencia de técnicos especializados para el diagnóstico, reparación, control, reconfiguración, reseteo y monitoreo cuando falle o deje de funcionar uno de los dos aires acondicionados de precisión del centro de datos de la sede Lima Cercado, el tiempo de respuesta para un servicio remoto será de una (01) hora como máximo y el de una visita de soporte técnico será de tres (03) horas como máximo desde que se asigne un ticket de atención.
 - Emergencia Alta: es aquella que requiere la asistencia de técnicos especializados para el diagnóstico, reparación, control, reconfiguración, reseteo y monitoreo cuando los dos aires acondicionados de precisión del centro de datos de la sede Lima Cercado, dejen de funcionar ocasionando que la temperatura de los ambientes no sea la adecuada para el correcto funcionamiento de los servicios, el tiempo de respuesta de una visita de soporte técnico será de dos (02) horas como máximo desde que se asigne un ticket de atención.

5.5 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.5.1 Lugar

La entrega del bien, se realizará en el Almacén Central del JNE, sito en Jr. Lampa 946 Cercado de Lima, en horario de oficina, de lunes a viernes de 8:00am a 4:00pm.

La instalación de los equipos se realizará en el centro de datos de la sede Lampa ubicado en Jr. Lampa 946, Cercado de Lima.

5.5.2 Plazos

5.5.2.1 Prestación principal

El plazo máximo para la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos de aires acondicionados de precisión adquirida será de cien (100) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

5.5.2.2 Prestaciones accesorias

a) Mantenimiento Preventivo:

La ejecución se realizará de la siguiente forma:

- Primer mantenimiento preventivo: Durante el cuarto mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.
- Segundo mantenimiento preventivo: Durante el octavo mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.
- Tercer mantenimiento preventivo: Durante el décimo segundo mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.
- Cuarto mantenimiento preventivo: Durante el décimo sexto mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.
- Quinto mantenimiento preventivo: Durante el vigésimo mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.
- Sexto mantenimiento preventivo: Durante el vigésimo cuarto mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.
- Séptimo mantenimiento preventivo: Durante el vigésimo octavo mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.
- Octavo mantenimiento preventivo: Durante el trigésimo segundo mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.
- Noveno mantenimiento preventivo: Durante el trigésimo sexto mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.

b) Soporte técnico:

El plazo de ejecución será de tres (03) años, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

- El postor ganador de la buena pro deberá ser presentar un documento donde el fabricante del producto ofertado asegure la garantía por el periodo de 03 años, el cual se presentará para la suscripción del contrato.
- Durante la ejecución del servicio, tanto el JNE como el contratista se encuentran obligados a cumplir los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobados por la Resolución Ministerial nro. N° 972-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2. Así como otras relacionadas que emita el gobierno.
- Dada la propagación del COVID-19, el personal propuesto por el contratista, para la realización de la prestación, no deberá pertenecer al grupo de personas vulnerables (adultos mayores y lo grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).
- El personal que ingresará al Jurado Nacional de Elecciones, deberá presentar su prueba COVID19 en mano y con una antigüedad no mayor a 1 mes.

- Se precisa que las pruebas referentes al descarte del COVID-9 puede ser molecular y/o Serológica, expedida por un laboratorio y firmada por un médico colegiado y/o laboratorista y/o tecnólogo médico.
- Persona natural o jurídica especializada en ventas iguales o similares al objeto del presente.
- Deberá estar habilitado para contratar con el estado.
- Debe contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), rubro bienes, vigente.

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1 Personal

Un (01) Jefe de proyecto

El jefe de proyecto será el responsable operativo para el seguimiento del proyecto y deberá ser un Profesional titulado de las siguientes carreras universitarias: Ingeniería electrónica y/o Ingeniería de sistemas y/o Ingeniería de sistemas e informática y/o ingeniería electrónica y telecomunicaciones y/o ingeniería informática y/o ingeniería de telecomunicaciones y redes y/o ingeniería de computación y sistemas y/o ingeniería de redes y comunicación y/o ingeniería eléctrica, deberá de presentar copia del título para la suscripción del contrato.

El jefe del proyecto deberá contar con certificación o estudios de PMI, la cual debe encontrarse vigente. Presentar copia simple del certificado que confirme la especialidad para la suscripción del contrato.

Experiencia del Jefe de proyecto:

Requisitos:

Experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyecto en implementación y configuración de Centros de Datos (incluyendo Sistemas de Energía UPS, Sistemas de Aire Acondicionado a precisión, gabinetes, sistemas contra incendios) y/o proyectos similares dentro del país.

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.

Un (01) Jefe técnico

El jefe técnico deberá ser un Profesional Titulado o bachiller o Profesional Técnico Titulado en carreras profesional de ingeniería de Sistemas y/o Electrónica y/o Telecomunicaciones y/o eléctrica, deberá de presentar copia del título para la suscripción del contrato.

El jefe técnico deberá contar con al menos dos de las siguientes certificaciones: ATD (Uptime Institute), CDCP (EPI), TIA 942B (TIA) ó DCDC (Bicsi), alguna de ellas a nivel de Experto.

Presentar copia simple de dichos certificados para la suscripción del contrato.

Realizar mínimamente las siguientes funciones:

- Implementar la solución y recursos necesarios para la viabilidad y funcionamiento del proyecto.
- Planificación y Calendarización de avance del proyecto.

Experiencia del Jefe Técnico

Requisitos:

Experiencia mínima de dos (02) años como ESPECIALISTA en instalación y/o mantenimiento de aires acondicionados de precisión.

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.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Entregables

7.1.1 Prestación principal

El contratista deberá de presentar un informe final con toda la documentación referida a la instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos de aires acondicionados de precisión adquirida, como máximo cinco (05) días calendarios después de culminado el plazo otorgado para dichas actividades a mesa de partes del Jurado Nacional de Elecciones, ubicada en Av. Nicolás de Piérola 1070 – Lima o a través del correo electrónico: infraestructuradret@jne.gob.pe, dirigido a la Dirección de Registros Estadística y Desarrollo Tecnológico del JNE.

7.1.2 Prestaciones accesorias

a) Mantenimiento preventivo

El contratista deberá de presentar un informe técnico dentro de los (05) días de culminado las actividades de cada mantenimiento preventivo, remitido mediante correo electrónico infraestructuradret@jne.gob.pe.

b) Soporte Técnico.

El contratista deberá presentar un informe técnico, hasta los cinco (05) días del mes siguiente, al correo electrónico infraestructuradret@jne.gob.pe. Dicho documento deberá incluir como mínimo las acciones y actividades ejecutadas durante el plazo del soporte, de no presentarse solicitudes de soporte, el contratista deberá conectarse de forma remota y/o presencial para verificar el estado de los equipos.

Primer informe: Durante el décimo segundo mes de vigencia del soporte técnico.

Segundo informe: Durante el vigésimo cuarto mes de vigencia del soporte técnico.

Tercer informe: Durante el trigésimo sexto mes de vigencia del soporte técnico.

7.2 Confidencialidad

El contratista deberá adoptar las medidas y procedimientos razonables para garantizar la confidencialidad de la información, de acuerdo con todas las disposiciones regulatorias vigentes, así como la Ley de Protección de Datos Personales.

El contratista se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad por escrito de JNE, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que restringirá la revelación de

dicha información sólo a sus empleados y personal técnico que participe en la implementación, sobre la base de "necesidad de conocer".

7.3 Recepción y Conformidad

El responsable de la recepción del bien será el almacén central y la conformidad será otorgada por la Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET) del JNE.

a) Prestación principal

Se otorgará la conformidad en un plazo máximo de siete (07) días luego de producida la recepción del bien y de remitir el informe correspondiente a la instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos de aires acondicionados de precisión para el Data Center de la sede Lima Cercado del JNE.

b) Prestaciones accesorias

b1) Mantenimiento preventivo

Se otorgará la conformidad en un plazo máximo de siete (07) días previa validación del informe técnico por cada mantenimiento preventivo.

b2) Soporte técnico

Se otorgará la conformidad en un plazo máximo de siete (07) días, previa validación cada informe técnico por el soporte técnico realizado.

7.4 Forma de pago

a) Prestación principal

Pago único previa conformidad de la Dirección de Registros Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET) del JNE.

b) Prestaciones accesorias

b1) Mantenimiento preventivo: Se efectuará en nueve partes iguales previa conformidad de cada mantenimiento preventivo y previa conformidad de la DRET del JNE.

b2) Soporte técnico: Se efectuará en tres partes iguales previa conformidad de cada informe técnico del soporte y previa conformidad de la DRET del JNE.

7.5 Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad de bienes por parte de la DRET; no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 del TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en tal sentido el plazo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años, computado a partir de otorgada la conformidad por parte de la Entidad.

7.6 Penalidades

Se aplicará las penalidades establecidas en los artículos 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Penalidad por mora: En este caso incluye lo siguiente:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

F= 0.40 para menores a sesenta días.

Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando supere el tiempo máximo de dos (02) horas de una visita presencial de un ticket de emergencia alta, computados desde la creación del ticket:	0.20 UIT por cada hora adicional	Informe del personal de Infraestructura
2	Cuando supere el tiempo máximo de una (01) horas de una visita presencial de un ticket de emergencia media, computados desde la creación del ticket:	0.10 UIT por cada hora adicional	Informe del personal de Infraestructura
3	Cuando supere el tiempo máximo de tres (03) horas de una conexión remota de un ticket de emergencia media, computados desde la creación del ticket:	0.10 UIT por cada hora adicional	Informe del personal de Infraestructura
4	Cuando supere el tiempo máximo de doce (12) horas de una visita presencial de un ticket de emergencia baja, computados desde la creación del ticket:	0.05 UIT por cada hora adicional	Informe del personal de Infraestructura

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

II. Requisitos de Calificación

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto acumulado facturado equivalente a dos (02) veces el valor estimado, 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>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adquisición y/o instalación de aires acondicionados de precisión que pueden incluir sistema de aislamiento sísmico. <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 pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización</p>

⁸ 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>societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Un (01) Jefe de proyecto</p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyecto en implementación y configuración de Centros de Datos (incluyendo Sistemas de Energía UPS, Sistemas de Aire Acondicionado a precisión, gabinetes, sistemas contra incendios) y/o proyectos similares dentro del país.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. <p>Un (01) Jefe técnico</p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de dos (02) años como ESPECIALISTA en instalación y/o mantenimiento de aires acondicionados de precisión.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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 Adquisición de Aires Acondicionados de Precisión para el Data Center de la sede Lima Cercado del JNE, que celebra de una parte JURADO NACIONAL DE ELECCIONES en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131378540, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2021-JNE** para la Adquisición de Aires Acondicionados de Precisión para el Data Center de la sede Lima Cercado del JNE, 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 Aires Acondicionados de Precisión para el Data Center de la sede Lima Cercado del JNE

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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS A CUENTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁰

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

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

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

CLÁUSULA SETIMA: 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 OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere

¹⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2021-JNE

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) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹²

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.

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2021-JNE
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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹³

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]

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....
**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.*

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2021-JNE
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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2021-JNE
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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2021-JNE
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2021-JNE
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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2021-JNE**

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] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2021-JNE

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2021-JNE
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 ¹⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
1										
2										
3										
4										

¹⁷ 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.

¹⁸ **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.

¹⁹ 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"*.

²⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²¹ 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.

²² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2021-JNE
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.