

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

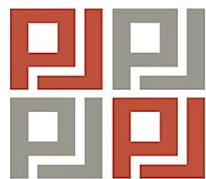
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°15-2020-CSJAR/PJ

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPLEMENTACION
DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE LA RED LAN DE
DATOS EN LA NUEVA SUB SEDE SNEJ – CERRO
COLORADO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE
AREQUIPA – PODER JUDICIAL**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Corte Superior de Justicia de Arequipa
RUC N° : 20456310959
Domicilio legal : Av. Siglo XX S/N - Cercado de Arequipa
Teléfono: : 054-382520 anexo 51245
Correo electrónico: : ktejada@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Implementación de Cableado Estructurado de la Red Lan de Datos en la Nueva Sub Sede SNEJ – Cerro Colorado de la Corte Superior de Justicia de Arequipa – Poder Judicial

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud de Aprobación de Expediente de Contratación N° 019-2020, el 23 de noviembre del 2020

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 15 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5,00 Soles, pago que deberá efectuarse en el banco de la Nación mediante depósito a la cuenta corriente N° 0000281743 – Ingresos Propios del Poder Judicial, debiendo la persona natural o jurídica interesada adjuntar el comprobante de depósito original y solicitar su ejemplar en mesa de partes de administración y presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, sito en calle Siglo XX S/N Arequipa, en el horario de 07:45 a 15:45 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto de Urgencia N°014-2019 – Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N°015-2019 – Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF.
- Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha

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

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

plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N°3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N°4)**⁴
- f) 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)**
- g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. Asimismo, adjuntar **(Anexo N°06)**

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

Importante

- **El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.**
- **En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.**

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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

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

(Anexo N°10)

- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N°09**

Advertencia

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

2.3 PRESENTACION DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : Cuenta Corriente RDR N° 281743

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁶ : 01800000000028174305

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.
- g) SCTR para todo su personal, adjuntar relación de personal y sus DNI
- h) Garantía emitida por el fabricante para los productos y mano de obra por mínimo 20 años
- i) La documentación descrita en el punto 4 perfil mínimo del proveedor

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

que correspondan.

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *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 notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe remitir en PDF, consignando correctamente sus datos personales o institucionales, adjuntando correo electrónico y teléfono al correo mesapartes.presidencia.csjar@gmail.com en el horario de 08:00 hrs a 15:45 hrs, así mismo debe presentar la documentación física requerida en la OFICINA DE LOGISTICA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA SITO EN CALLE PERAL N° 110 2DO PISO, CERCADO- AREQUIPA, en el horario de 07:45 a 15:45

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria y por la Coordinación de Informática de la Corte Superior de Justicia de Arequipa
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENCIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA SITO EN AV. SIGLO XX S/N CERCADO DE AREQUIPA, en el horario de 07:45 hrs. a 15:45 hrs.

⁹ 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. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE

“SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE LA RED LAN DE DATOS EN LA NUEVA SUB SEDE SNEJ – CERRO COLORADO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA – PODER JUDICIAL”

AREA SOLICITANTE

Administración del Módulo Penal del NCPP de la Sede Central de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

1.- OBJETO DEL SERVICIO

“SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE LA RED LAN DE DATOS EN LA NUEVA SUB SEDE SNEJ – CERRO COLORADO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA – PODER JUDICIAL”

2.- FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la implementación y operatividad de los nuevos órganos jurisdiccionales bajo el “Sistema Nacional Especializado de Justicia para la Protección y Sanción de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar - SNEJ” creados mediante Resolución Administrativa N° 000172-2020-CE-PJ en el Distrito de Cerro Colorado, Provincia de Arequipa, siendo necesario contratar a un proveedor de comprobada experiencia en cableado estructurado, el cual pueda brindar a la Corte Superior de Justicia de Arequipa el servicio de implementación de cableado estructurado de la red LAN de datos, para garantizar la operatividad de los sistemas informáticos que se tiene implementado este Distrito Judicial permitiendo incorporar nuevas tecnologías abriendo la posibilidad de contar con una red de alta calidad, desempeño y confiabilidad.

3.- DESCRIPCION DEL SERVICIO

3.1.- Especificaciones técnicas del servicio

3.1.1.- Normas que debe cumplir el cableado estructurado.

a) El cableado de datos tendrá que cumplir con las especificaciones de la Norma TIA/EIA 568-C.2, estándar de cableado para Telecomunicaciones en Edificios Comerciales y las normas que se derivan de ésta o están incluidas en la norma TIA/EIA 568-B.2-1, TIA/EIA-607-B, IA/EIA-569-B y TIA/EIA-606-A con estas normas se podrá administrar la red fácilmente y manejar la planificación para crecimiento. Se detallan las normas a cumplir.

- ISO/IEC 11801 “Sistemas de cableado para telecomunicación de multipropósito”
- ANSI/TIA/EIA-568-B.1 Commercial Building Telecommunications Cabling Standard, Part 1: General Requirements.
- ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1 Commercial Building Telecommunications Cabling Standard, Part 2: Balanced Twisted Pair Cabling Components. Adendum 1 CAT 6 Cabling
- ANSI/TIA/EIA-569-B Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces.
- ANSI/TIA/EIA-606(A) The Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure of Commercial Buildings.
- Las normas y estándares considerados por ISO/IEC
 - ✓ ISO/IEC 11801: Categoría 6/ Clase E.
 - ✓ ISO/IEC 11801 : IT- Cabling for customer premises.
 - ✓ ISO/IEC 14763-1 : Administration, documentation, records.
 - ✓ ISO/IEC 14763-2 : Planning and Installation practices.
 - ✓ ISO/IEC 14763-3 : Testing of optical fiber cabling.
 - ✓ IEC 61935-1: Testing of copper cabling.

b) El estándar TIA/EIA 568-C para el cableado de telecomunicaciones en edificios comerciales, define un sistema de cableado que permite un ambiente de múltiples equipos (como Gabinetes, Patch Panel, etc.) y múltiples proveedores. El propósito de esta norma es permitir la planificación y la instalación del cableado de edificios sin que sea necesario conocer los dispositivos de telecomunicaciones que se instalarán definitivamente en el edificio.

c) La red de datos será topología física en estrella. Los elementos del sistema de cableado incluyen:

- El cableado horizontal.
- El cableado vertical.
- El área de trabajo.
- El gabinete para los equipos de telecomunicaciones.
- El estándar para esta instalación será 568 C.

3.1.2.- Características técnicas de la red de datos y hardware de red.

3.1.2.1.- El cableado horizontal.-

Contará con la instalación de un cableado de topología estrella con cable UTP categoría 6, se deberán tener las siguientes consideraciones:

3.1.2.1.1.- Características técnicas del cableado horizontal

- Trabaja con cable Par Trenzado UTP (Unshielded Twisted Pair) de 4 pares Categoría 6 (cable de cobre que debe estar probado hasta los 250 MHz como mínimo, para admitir tecnologías como Fast Ethernet, Gigabit Ethernet y ATM (OC-3), voz analógica, VoIP y Telefonía IP.
- El cable deberá ser de 23 a 24 AWG, 100 Ohms, el desempeño del cable deberá estar verificado en forma independiente por UL/ETL, baja capacitancia, baja diafonía, con cubierta de PVC y mínimo CMR para la evaluación de inflamabilidad, radio de curvatura mínimo una pulgada y deberá implementarse en un mismo calibre.

- El cable deberá ser exclusivamente de configuración geométrica circular y no se permitirán soluciones implementadas con cables con geometrías de tipo ovalado llano, ni geométricas crecientes, con separación interna tipo cruz.
- El cable deberá tener impreso en la chaqueta la identificación secuencial de las longitudes.
- El cable se proporcionará en cajas de 1000 pies y deberá tener dentro de la misma un sistema de embobinado en carrete para brindar facilidad en la instalación
- El cableado horizontal partirá desde el Gabinete de comunicaciones hacia las cajas plásticas para montaje de face plates cerca de las computadoras según distribución en plano que se anexa, ubicadas en los cinco (05) pisos. Se deberán implementar canaletas para el recorrido del cableado estructurado de datos en el edificio.
- Las canaletas plásticas de pared y piso que se utilicen deberán tener en una de sus caras tapas removibles, para poder realizar el mantenimiento y crecimiento de puntos. Y deberán cumplir con las normas internacionales: EIA/TIA 569 A para el radio de curvatura, UL94 grado V0 para el nivel de flamabilidad y con el IK 07 para la resistencia a los choques.
- El cable deberá cumplir con los requerimientos de retardo y emisión de humos tóxicos conforme con el artículo 800 de la NEC y ANSI/NFPA-70, CMR (ANSI/UL 1666, ISO/IEC 11801 60322-1)

3.1.2.1.2 Patch Panels Categoría 6 para datos

- Deberán ser de 24 puertos, los puertos del patch panel deberán ser jacks de 8 posiciones RJ-45, de tipo IDC, Categoría 6.
- Deberán ser modulares, para montaje en rack o gabinete de pared de 19" de ancho, según los estándares de comunicaciones.
- Deberán permitir la conectorización de los cables en tipo T568A o T568B debiendo mostrarse visualmente la forma para cada conectorización.
- Los cables de data UTP conectados por la parte posterior deberán estar señalizados en cada extremo con etiquetas adhesivas resistentes al polvo y humedad, codificados según estándares.
- El patch panel deberá contar con espacio para la numeración, deberán contar con una protección plástica transparente o un soporte mecánico para las etiquetas a fin de que el adhesivo no sea el único método de soporte para las etiquetas de acuerdo a la ANSI/TIA/EIA 606A.
- El sistema de conexión posterior para cada puerto deberá ser IDC que pueda ser terminado con herramienta de impacto y/o mediante una herramienta de presión para cables entre 22AWG y 24AWG. Cada puerto frontal debe conectarse perfectamente a los Plug RJ45 de los patch cord ofertados.
- El patch panel y los jacks deberán tener cumplimiento de la TIA/EIA 568B.2.1
- Cada puerto frontal debe conectarse perfectamente a los plug RJ45 de los patch cord ofertados, debe soportar como mínimo 750 inserciones y 200 terminaciones de plug RJ45 de 8 posiciones de acuerdo a lo indicado por la IEC 60603-7, estándar exigido por la ANSI/TIA/EIA

3.1.2.1.3.- Patch Cord Categoría 6

- El patch cord es el cable utilizado para conectar el patch panel con el equipo activo de red (Switch o similar) en configuración directa.
- Cable de cobre multifilar, flexible de par trenzado de 23 a 24 AWG , UTP Stranded, Para la conexión desde los patch panels al equipo de comunicación Categoría 6, de 4 pares, no necesariamente del mismo calibre que el cable UTP horizontal.
- Deberá cumplir con los estándares EIA/TIA 568B.2.1.
- Deben ser ensamblados y probados íntegramente en fábrica.

- Longitud **mínima**: 90cm.
- Conector tipo plug de 8 posiciones RJ-45 con capuchas o botas de protección.
- Los conectores de los patchs cords deben contar con un sistema de protección para las lengüetas que impida que estas se atasquen con otros cables al ser retirados de los Racks.
- Deben contar con un sistema que preserve el radio de giro de 1" del cable en su ingreso al plug.
- Deberá ser de color azul en el cableado horizontal de acuerdo a lo expresado en el estándar internacional TIA/EIA 606-A
- La chaqueta del cable UTP deberá ser de PVC o superior.
- Deberán adjuntar las pruebas de laboratorios independientes (UL o ETL).

3.1.2.1.4.- Line Cord Categoría 6

- El Line Cord es el cable utilizado para conectar el equipo periférico (PC, servidor, etc) con el outlet conformada por el Jack y el face place.
- Cable de cobre multifilar, flexible de par trenzado de 23 a 24 AWG , UTP Stranded, Para la conexión desde los face place al equipo de cómputo Categoría 6, de 4 pares, no necesariamente del mismo calibre que el cable UTP horizontal.
- Deberá cumplir con los estándares EIA/TIA 568B.2.1.
- Deben ser ensamblados y probados íntegramente en fábrica.
- Serán del tamaño necesario para poder conectar los equipos de cómputo a las cajas plásticas para montaje de face places, pudiendo ser estos cables de 3 metros, según la distribución de los equipos de cómputo en su ubicación final.
- Conector tipo plug de 8 posiciones RJ-45 con capuchas o botas de protección.
- Deberá ser de color azul en el cableado horizontal de acuerdo a lo expresado en el estándar internacional TIA/EIA 606 A
- La chaqueta del cable UTP deberá ser de PVC o superior.
- Deberán adjuntar las pruebas de laboratorios independientes (UL o ETL).

3.1.2.1.5.- Jacks Modulares Categoría 6

Todos los jacks modulares obedecerán a los lineamientos de la FCC Parte 68, subapartado F, se conectarán de acuerdo a la asignación de colores T568B, valorado 94V-0, y deberán terminarse usando un conector estilo IDC con etiqueta de codificación de colores para T568A y T568B. Asimismo el conector tipo IDC deberá aceptar conductores sólidos de 22-24 AWG. Los contactos del jack modular se bañarán con un mínimo de 50 micro pulgadas de oro en el área del contacto y un mínimo de 150 micro pulgadas de estaño en el área de la soldadura, encima de un bajo-baño mínimo de 50 micro pulgadas de níquel.

- Los módulos Jack deberán ser de Categoría 6, estarán hechos de plástico de alto impacto.
- Deberán asegurar la no desconexión del cable sólido instalado por la parte posterior por jalones imprevistos para lo cual deberán contar con una tapa de protección sobre las conexiones IDC.
- El sistema de conexión debe ser IDC que pueda ser terminado con herramienta de impacto y/o mediante una herramienta de presión para cables entre 22AWG y 24AWG. Cada puerto frontal debe conectarse perfectamente a los plug RJ45 de los patch cord ofertados, debe soportar como mínimo 750 inserciones y 200 terminaciones de plug RJ45 de 8 posiciones de acuerdo a lo indicado por la IEC 60603-7, estándar exigido por la ANSI/TIA/EIA 568B

- Los Jack modulares categoría 6 deberán ser non-keyed, de 4 pares y deberán exceder todos los requerimientos estándares de performance TIA/EIA.
- Deberán permitir la conectorización de los cables en tipo T568A o T568B debiendo mostrarse visualmente la forma para cada conectorización.

3.1.2.1.6.- Sistema de ordenamiento de cables

- Cada patch panel deberá considerar un ordenador de cables con sistema frontal y sistema posterior para la sujeción de cables, puede ser integrado al Patch panel ó externo.
- El ordenador deberá ser de tipo canaleta ranurada sobre base metálica o plástica con ambas tapas (frontal y posterior).
- Serán para montaje en Racks o Gabinete de Pared de 19".
- En forma opcional, podría tener algún sistema que garantice el radio de giro de 1" de los Patch Cords en su ingreso y salida del ordenador.
- Deberá ser de al menos 2RU de alto, de color negro.
- Deberá ser de la misma marca de los materiales del cableado estructurado.

3.1.2.1.7.- Caja plástica para montaje de Face Plates

- Caja plástica 4" x 2" para la fijación del Face Plate, de material plástico PVC ó ABS.
- Será para adosar sobre o debajo de las canaletas, según especificaciones del fabricante y deberá ser del mismo color que la canaleta.
- La caja plástica deberá tener la base preperforada para aplicación con tornillos, la caja puede ser de diferente marca que el face plate o de la canalización.
- La caja plástica deberá ser de la misma marca de las canaletas para formar partes del sistema de canalización.
- La caja deberá tener la capacidad de albergar 4 (cuatro) cables de red como mínimo.

3.1.2.1.8.- Face Place Ó Placa Frontal

- Deberán ser de material plástico ABS, se instalarán tapas de tipo face place de 2 posiciones como mínimo, con capacidad de albergar dos Jack RJ45 Cat6 sobre las cajas plásticas para montaje.
- Los Face Place se aplicarán con tornillos o a presión a la caja 4" X 2".
- El color del face place debe ser del mismo color que la caja plástica para montaje, el face place y los módulos jacks RJ45 deben ser de la misma marca.
- Los face places deberán contar con una protección plástica transparente para las etiquetas según la ANSI/TIA/EIA 606A.
- Cada puerto del face place deberá ser identificado con etiquetas según codificación de la ANSI/TIA/EIA 606A.

3.1.2.1.9.- Canaletas

- El sistema debe ser conformado por canaletas de plástico PVC, ABS o superior, se usarán solo 2 tipos de canaletas externas.
- Canaleta principal.- será utilizada para el recorrido principal como pasadizos. Las canaletas deberán ir con sujetadores o empuñadas. Los tamaños de estas canaletas estarán en función de

los cables a pasar, dejando un margen adicional según recomienda la norma para un posible crecimiento.

- Canaleta secundaria.- Estas canaletas serán las derivaciones de las canaletas principales, estas ingresaran a las oficinas hacia los puntos de las computadoras.
- Las canalizaciones serán apropiadas para el ambiente en el cual se instalarán y no se obstaculizaran por ductos de calefacción, ventilación y aire acondicionado, distribución de energía eléctrica.
- Todo el sistema de canalización debe soportar una temperatura de operación sin perder sus características entre 0°C y 40°C.
- El material del sistema de canalización debe cumplir con las normas de montaje de cable y conductores y debe ser certificado por UL. Deberán presentar certificación UL y cartas del fabricante garantizando el cumplimiento de las normas solicitadas.
- Los accesorios de curvatura y cajas de montaje deberán ser del mismo fabricante de la canaleta para su total compatibilidad.
- Los accesorios de curvatura de la canaleta (interna, externa, recto y derivaciones del tipo “T”) deben garantizar la curvatura del cable de pares trenzados como mínimo en una (01) pulgada de acuerdo al estándar TIA 568B.
- Los accesorios de curvatura de la canaleta (interna, externa, recto y derivaciones del tipo “T”) deberán contar con base y tapa (2 piezas).

3.1.2.2.- El cableado Vertical.-

Contará con la instalación de un cableado de topología estrella con cable UTP categoría 6, se deberán tener las siguientes consideraciones:

- Se define como la parte más permanente de una red operativa de comunicaciones y tiene como misión cargar el tráfico más pesado de toda la red. Se deberá instalar un segmento vertical para datos. La función de este cableado será proporcionar la interconexión entre el cuarto de comunicación principal y los demás cuartos y/o gabinetes de comunicaciones.
- Conectará los gabinetes ubicados en cada piso con el gabinete principal ubicado en el quinto (5°) piso utilizando el último Jack del último Patch Panel para la conexión entre cada gabinete y el gabinete principal. Debiendo el conector ser de un color distinto a los demás así como el Patch Cord también será de un color distinto al resto (cableado horizontal) lo que permitirá identificar rápidamente el backbone.
- El postor deberá considerar el sistema de canalización para los cables respetando los estándares de cableado estructurado considerados en este documento.
- Las cajas de pase utilizadas para exteriores deberán ser plástico PVC, ABS o superior y con tapa, todo el material para la canalización será provisto por el contratista.

3.1.2.3.- Reserva del Cable.-

En el área de trabajo, se debe dejar un mínimo de 30 cm. (12 in) para cables de par trenzado balanceado.

En el cuarto de comunicaciones y/o gabinetes, se debe dejar una reserva mínima de 3m (10 ft) para todos los tipos de cables. Esta reserva se almacenará adecuadamente en bandejas u otros tipos de soporte.

Garantía emitida por el fabricante para los productos y mano de obra por mínimo 20 años.

3.1.3.- Especificaciones técnicas mínimas del gabinete de comunicaciones

3.1.3.1 Gabinete de pared: 04 unidades

Altura útil Rieles de Montaje:	<ul style="list-style-type: none"> 9U (mínimo), marcados bajo el estándar EIA-19”, Racks de Telecomunicaciones o equipamiento para telecomunicaciones con perforaciones.
Características Físicas:	<ul style="list-style-type: none"> Dimensiones Externas Alto (H): 684 mm Ancho (W): 525 mm Fondo (D): 530 mm
Capacidad de Carga Estática:	<ul style="list-style-type: none"> 50 kg mínimo
Sistema de Ventilación Pasivo:	<ul style="list-style-type: none"> Puerta frontal de marco metálico con microperforaciones sobre los verticales y horizontales de la puerta. Microperforaciones en el techo y base de la estructura Vidrio de seguridad de 4mm y cerradura de seguridad.
Estructura:	<ul style="list-style-type: none"> Construcción completamente soldada en acero laminado en frío de diversos calibres y conjunto tratado en tanques especiales con procesos desengrasantes y fosfatizantes que garanticen resistencia a la oxidación. Acabados en pintura de polvo electrostática horneada y fijada por paneles infrarrojos. Certificada con el estándar: UL-2416 Cumple con el estándar PCI DSS.
Techo:	<ul style="list-style-type: none"> 1 Ranura para ventilador protegida. 1 ranura para ingreso de cables protegida con membrana en PVC
Marco Abatible:	<ul style="list-style-type: none"> Marco metálico posterior de alta resistencia provisto de cerradura de seguridad y 4 agujeros que permiten el anclaje seguro a pared.
Rieles de montaje	<ul style="list-style-type: none"> Elaborados en acero laminado en frío de 2,5 mm y acabados en pintura electrostática marcados bajo el estándar EIA-310D
Certificaciones	<ul style="list-style-type: none"> UL- 2416 TELECOMMUNICATIONS ENCLOSURE SYSTEM
Estándares	<ul style="list-style-type: none"> EIA-310D IEC 297-2 PCI DSS
Accesorios Incluidos	<ul style="list-style-type: none"> Tornillo de M5x16, cabeza alomada, mortaja cruzada, niquelado. DIN 7985. Arandela M5 en plástico negro. Tuerca enjaulada M5, para orificios de 8,5mm. Cincada. Llaves para puerta frontal y marco de fijación abatible Instrucciones de montaje: UL- 2416

3.1.3.2 Gabinete de piso: 01 unidad

Altura útil Rieles de Montaje	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo de 20RU, marcados bajo el estándar EIA-19”, Racks de Telecomunicaciones o equipamiento para telecomunicaciones con perforaciones.
Capacidad de Carga	<ul style="list-style-type: none"> Estática: 400 kg

Características Eléctricas	<ul style="list-style-type: none"> • Cable equipotencial de Conexión eléctrica en todas las superficies metálicas expuestas que transportan corriente, como protección contra descargas eléctricas accidentales. • Barraje a Tierra en barra de cobre de 1/8" x 1/2" para 6 conexiones con capacidad nominal de 85 amperios
Sistema de Ventilación	<ul style="list-style-type: none"> • Puerta frontal en macro metálico con perforaciones rectangulares al 50% y vidrio de seguridad de 4mm. • Panel Posterior con cerradura de fácil desmontaje construido con micro perforaciones al 60% y ventilas en la parte inferior que permiten el intercambio de aire al interior de la Unidad.
Estructura	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción en acero laminado en frío de diversos calibres y esquinas hexagonales de aluminio inyectado para evitar deformaciones en las esquinas por golpes accidentales en su montaje. Conjunto tratado en tanques especiales con procesos desengrasantes y fosfatizantes que garantizan resistencia a la oxidación. • Acabados en pintura de polvo electrostática horneada y fijada por paneles infrarrojos. Cumple con los estándares: UL-2416 y PCI DSS.
Paneles laterales	<ul style="list-style-type: none"> • 2 Paneles laterales desmontables con cerradura para facilitar la instalación y mantenimiento de equipos
Panel Superior (Techo)	<ul style="list-style-type: none"> • 4 Ranuras superiores para instalación de ventiladores adicionales (Opcional) • 1 ranura para ingreso de cables dispuesta sobre su parte posterior
Paneles inferiores	<ul style="list-style-type: none"> • 2 Paneles inferiores desmontables para permitir el ingreso de cables desde la base del gabinete.
Puerta Frontal	<ul style="list-style-type: none"> • Puerta frontal en macro metálico con perforaciones rectangulares al 50% y vidrio de seguridad de 4mm y cerradura de seguridad de 1/4 de vuelta con grado de protección IP-65
Rieles de Montaje	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborados en acero laminado en frío de 2,5 mm y acabados en pintura electrostática marcados bajo el estándar EIA-310D.
Certificaciones	<ul style="list-style-type: none"> • UL- 2416
Estandares	<ul style="list-style-type: none"> • EIA-310D IEC 297-2 PCI DSS
Accesorios Incluidos	<ul style="list-style-type: none"> • 4 Ruedas con capacidad de carga dinámica de 152 Kg 4 Niveladores 16 Tuercas enjauladas

Servicio de instalación: el Postor debe incluir los servicios de instalación necesarios que garanticen la puesta en marcha y operación, considerando:

- Instalación de accesorios.
- Pruebas.

3.1.4. Unidades de distribución de energía – PDU: 05 unidades

Pestañas de Montaje	<ul style="list-style-type: none"> • 1U, con 2 perforaciones para instalación en Gabinetes en formato de montaje de 19" Bajo el estándar EIA-310D
---------------------	--

Número de tomas	<ul style="list-style-type: none"> 8 tomas eléctricas como mínimo.
Características Eléctricas	<ul style="list-style-type: none"> Tomacorriente: NEMA 5-15R.- Grado comercial. Certificada UL. Extensión Eléctrica: Cable encauchetado 3 x 14 AWG, de 1,5 metros de largo con clavija inyectada de 15A - 220V. Certificada UL Breaker: 15 AMP. Resetable Switch de encendido: Luminoso
Estructura	<ul style="list-style-type: none"> Construcción en acero laminado en frío calibre 18 tratada con procesos desengrasantes y fosfatizantes y acabados en pintura electrostática color negro mate.
Garantía	<ul style="list-style-type: none"> 1 año

La totalidad de PDUs deberán estar conectados al UPS ofertado debiendo para ello considerar los materiales necesarios.

3.1.5. UPS para instalación en Rack: 01 unidad

Salida	
Potencia máx. (vatios)	<ul style="list-style-type: none"> 3000 VA
Tensión de salida, nota	<ul style="list-style-type: none"> Configurable para 220: tensión nominal de salida 230 o 240
Distorsión de Voltaje de Salida	<ul style="list-style-type: none"> Inferior al 2%
Frecuencia de salida	<ul style="list-style-type: none"> 50/60Hz +/- 3 Hz
Otras tensiones de salida	<ul style="list-style-type: none"> 220, 240
Factor de carga pico	<ul style="list-style-type: none"> 03:01
Tipo de forma de onda	<ul style="list-style-type: none"> Onda senoidal
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> Bypass Interno Automático
Tomacorrientes	<ul style="list-style-type: none"> (8) C13
Entrada	
Frecuencia de entrada	<ul style="list-style-type: none"> 40 - 70 Hz (autodetección)
Rango de voltaje de entrada en operaciones principales	<ul style="list-style-type: none"> 190 - 275V
Número de cables de alimentación	<ul style="list-style-type: none"> 3
Otras tensiones de entrada	<ul style="list-style-type: none"> 220, 240
Fase de Entrada	<ul style="list-style-type: none"> Monofásico
	<ul style="list-style-type: none">
Baterías y tiempo de autonomía	
Tipo de batería	<ul style="list-style-type: none"> Batería de plomo-ácido, hermética y sin mantenimiento con electrolito suspendido: estanca
Tiempo típico de recarga	<ul style="list-style-type: none"> 3 horas
Voltaje Nominal de la Batería	<ul style="list-style-type: none"> 96V
Capacidad VA/hora de la Batería	<ul style="list-style-type: none"> 505
Tiempo de autonomía a media carga	<ul style="list-style-type: none"> 10 Min
	<ul style="list-style-type: none">
Comunicaciones & Gestión	
Puerto (s) Interfaz	<ul style="list-style-type: none"> RJ-45 Serial, USB

Panel de control	<ul style="list-style-type: none"> • Consola de estado y control LCD multifunción
Alarma Acústica	<ul style="list-style-type: none"> • Alarmas sonoras y visuales priorizadas por gravedad
Desconexión de Emergencia (EPO)	<ul style="list-style-type: none"> • Sí
Conformidad	
Aceptaciones	<ul style="list-style-type: none"> • CE, Marcado CE, EAC, EN/IEC 62040-1, EN/IEC 62040-2, RCM, VDE
Garantía estándar	<ul style="list-style-type: none"> • 3 años para la reparación o sustitución (batería no incluida) y 2 años para la batería

3.1.6. Ubicación y distribución referencial de los equipos de comunicaciones y los accesorios de la red LAN

Distribución referencia del cableado horizontal en los pisos

Equipos y accesorios	1er piso	2do piso	3er piso	4to piso	5to piso	Total
Gabinete de Piso					1	1
Gabinete de Pared	1	1	1	1		4
Puntos de Datos Categoría 6	14	16	16	26	24	96
Patch Panel de 24 puertos Categoría 6	1	1	1	2	2	7
Patch Cord Cat. 6	15	17	17	27	30	106
Line Cord Cat. 6	14	16	16	26	24	96
PDU	1	1	1	1	1	5
Ordenador de cables	1	1	1	1	2	6
UPS 3KVA (Cuarto de Comunicaciones 5° piso) rackeable					1	1

En el anexo 01 se adjuntan los planos con la distribución de los puntos de red de datos de la Sub Sede SNEJ – Cerro Colorado

3.2.- Descripción General del Servicio

Se implementará una plataforma de red de datos con cableado estructurado categoría 6 en los cinco pisos de la construcción. En total se implementarán noventa y seis (96) puntos de red de datos. La distribución general será la siguiente:

Pisos	Puntos de datos
Primer piso	14
Segundo piso	16
Tercer piso	16
Cuarto Piso	26
Quinto Piso	24

Todos los puntos de datos deberán ser conectados (ponchados) desde las tomas de los jacks de pared hasta los patch panels de datos de los gabinetes de comunicación de cada piso.

Para el cableado estructurado se usará ductería externa, el Postor implementará canaletas adosadas.

El Postor garantizará la operatividad de la red, si fuese necesario algún accesorio adicional para el buen funcionamiento de la red, el proveedor del servicio estará en la obligación de implementarlo sin costo alguno para La Corte Superior de Justicia de Arequipa - Poder Judicial.

El Postor se encargará de conectar los PDUs ofertados de la totalidad de los gabinetes al UPS ofertado con la finalidad de mantener la continuidad de operación de los equipos que se conectarán a las tomas de los PDUs.

3.3.- Procedimiento por parte de El Contratista

- Se deberá describir todas las características de los materiales a utilizar, modelo, marca, tamaño, tipo, etc, según corresponda.
- Se deberá considerar obra civil, resane, pintado y acabado de los ambientes a ser remodelados.
- Los proveedores deberán proponer la mejor alternativa posible, de igual o mejores características que la propuesta en los Términos de Referencia.
- El proveedor deberá entregar al finalizar la instalación, los planos de detalle del cableado estructurado (en archivo Autocad e impreso), con su respectiva nomenclatura y leyenda.
- Los materiales a usarse para el cableado estructurado no deberán ser de más de dos (02) marcas (una marca para el canal y una marca para las canaletas). También pueden presentarse como alianzas tecnológicas.
- En ningún momento el cableado deberá quedar al descubierto.
- En todo el trayecto de esta infraestructura se deberán respetar los radios de curvatura mínimos requeridos para la cantidad y tipo de cables que serán instalados en el trayecto.
- Considerar las medidas de la ductería / canaletas, de tal forma que contenga los cables con un **40% de espacio libre**.
- El Contratista deberá realizar los trabajos de acuerdo a las actividades y procedimientos que se señalan los TDR y los planos del servicio.
- El servicio contempla la ejecución de todas las actividades comprendidas descritas en el presente, las que incluyen el procedimiento, recursos humanos, materiales, equipos utilizados durante el proceso de prestación del servicio y las medidas de control.
- Durante el proceso de ejecución del servicio, el contratista deberá tener cuidado de no dañar la infraestructura existente. Si ello ocurriese deberá reponer o subsanar con materiales y/o acabados de características iguales o superiores a las existentes.
- Las empresas invitadas a cotizar podrán realizar una visita de inspección y constatación de los ambientes a intervenir que involucren el presente proceso a fin de cotizar todo lo necesario para la correcta implementación de la prestación solicitada. Las visitas podrán coordinarse mediante carta o correo electrónico con mínimo 2 días de anticipación, alcanzando copia del Documento Oficial de Identidad del personal que efectuara la visita.

3.4.- Medidas de Seguridad

El Contratista adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal y/o terceros, o daños a la misma infraestructura de la sede, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes, con las Normas Básicas de Prevención de Accidentes y con el Reglamento Nacional de Edificaciones, específicamente lo contenido a la NORMA G.050, sin perjuicio de ello el Contratista deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

3.4.1.- Equipo y herramientas

Todo el equipo, maquinaria, cables, andamios, etc., deberá estar en perfecto estado de conservación, sin deterioro o fallas que puedan poner en peligro la seguridad del personal que ejecutará el Servicio. Los andamios, se levantarán firmes rígidos, indeformables, seguros y resistentes, estar correctamente arriostrados vertical y horizontalmente. La cantidad de andamios deberá ser definida por el profesional responsable del Servicio y será concordante con el tipo de trabajo a ejecutar.

3.4.2.- Delimitación del área de trabajo

El área de trabajo debe estar correctamente delimitada y señalizada, designando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.

De otro lado, con la finalidad de preservar el normal funcionamiento de las actividades jurisdiccionales, el Contratista deberá considerar la instalación de cortinas de plástico o mallas tipo “Rasch” que cubra el perímetro del área a intervenir y evitar la dispersión del polvo. Así mismo, si los trabajos involucran la zona de ingreso a la sede se deberán instalar coberturas especiales resistentes a impactos y circulaciones que conduzca a una zona segura.

3.4.3.- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR

Así mismo, el Contratista deberá contar al inicio del plazo contractual con el (SCTR) para todo su personal, que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinadas en la Ley N° 26790.

3.4.4.- Equipo de Protección Personal (EPP)

Todo trabajador de la empresa contratista, así como el personal o autoridad que visite el local, requiera ingresar a la zona de trabajo deberá contar con su EPP.

El EPP, consiste en la utilización de implementos básicos de seguridad que comprenden: casco y zapatos de seguridad (de preferencia con punta de acero), chaleco, overol o vestimenta con identificación del logo de la empresa contratista, lentes, máscaras contra el polvo y guantes de seguridad; así como “tapa oídos” en caso de trabajos de demolición o actividades que produzcan gran ruido; así como arnés de cuero con gancho metálico debidamente sujetos a elementos fijos de la edificación en caso de trabajos de altura superiores a 1.80m.

Otras condiciones adicionales

3.4.5.- Disposiciones para la prevención ante el COVID – 19

- El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo del servicio.
- El proveedor adoptará las medidas necesarias con la finalidad de prevenir y controlar la propagación del COVID 19 en el personal que interviene en el servicio de acondicionamiento y las personas que ingresan al área de trabajo, especialmente lo contenido el Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades en referencia a servicios de acondicionamientos, aprobado mediante Resolución Ministerial Nro. 087-2020-Vivienda, así como normas internas que emita la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

3.3. Requisitos de calificación

3.3.1. Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

Red LAN y comunicaciones.

Servicio De Cableado Estructurado Para La Instalacion De Puntos De Red

- Adquisicion E Instalacion De Equipo Switch De Comunicaciones

- Servicio De Cableado Estructurado

- Contratacion Del Servicio De Cableado Estructurado De Datos

- Servicio De Instalacion De Cableado Estructurado De Datos

- Servicio De Cableado Estructurado De Datos Cat 6a.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

3.3.2. Capacidad técnica y profesional

Experiencia del personal clave

requisitos:

a) Experiencia del personal clave

Jefe de Proyectos:

Deberá contar con dos (02) años de experiencia mínima, en labores de supervisión o gestor de proyectos de implementación de soluciones de Red LAN y comunicaciones.

Función a realizar: Plan de trabajo, control y seguimiento, cierre.

Técnico

Deberá contar con un (01) año de experiencia mínima habiendo realizado servicio y/o labores en calidad de técnicos en instalación, configuración y/o soporte técnico a Red LAN, soluciones de respaldo o similares.

Función a realizar: Instalación física y configuración, de todo el equipamiento que incluye el presente proceso, pruebas de operatividad de los equipos, inducción o transferencia de conocimientos al personal informático de la Sede.

Acreditación:

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

Importante

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

- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

4.- Perfil Mínimo del Proveedor

- Los proveedores participantes deberán contar con la calificación de Distribuidores Autorizados y/o empresa integradora de los productos que ofertan, además de contar con amplia experiencia en cableado estructurado.
- Además de uno o dos técnicos, con certificaciones en cableado estructurado del que oferta o de otros fabricantes o institutos. Experiencia mínima un año.
- El proveedor deberá presentar documentación sustentadora de instalaciones similares en cableado estructurado. tecn
- El proveedor deberá presentar certificados ETL o UL del Canal del cableado estructurado ofertado.
- El fabricante debe contar con representación local permanente.
- El postor de la marca ofertada deberá estar en la capacidad de brindar soporte técnico, contar con stock permanente y deberá ser una empresa legalmente constituida en el país.
- No es necesario que la marca de cableado tenga oficinas y RUC en el país.
- El contratista es responsable del servicio realizado por un plazo de 12 meses contados a partir de la conformidad otorgada.

5.- Plazo de Ejecución del Servicio.

El plazo máximo para la culminación de los trabajos es de quince (15) días calendario, computados a partir del día siguiente de recibida la Orden de Servicio.

6.- Lugar de Prestación del Servicio

Calle Miguel Grau N° 111 Alto Libertad, Distrito Cerro Colorado, Provincia Arequipa.

7.- Conformidad del Servicio

La conformidad del servicio será emitido por el Área Usuaria y por la Coordinación de Informática de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

8. Forma de Pago

Se realizará un único pago en moneda nacional, una vez recibido el servicio, previa conformidad emitida por la Administración del NCPP, la coordinación de Informática y a la presentación del comprobante de pago (factura).

9. Plazo para el Pago

El pago se realizará mediante abono al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) comunicada por el contratista, en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, luego de haber recibido la conformidad por parte del área usuaria y de encontrarse completo el expediente para el pago

10. Responsabilidad del Contratista

El contratista es responsable por la calidad de los bienes ofertados, por un plazo no menor de un año, contado a partir del día siguiente de la Conformidad otorgada.

10.1.- Garantía

Finalizada la instalación, el postor deberá entregar toda la documentación necesaria de acuerdo con los requisitos de garantía del fabricante, y solicitará la garantía a nombre del cliente. La garantía cubrirá los componentes y labor asociada con la reparación/reemplazo de cualquier link que fallara, dentro del período de garantía. Así mismo deberá entregar un “Certificado de Garantía” reconocido por el fabricante y en donde se especifique su vigencia y alcance.

El período de garantía que deberá cubrir las especificaciones técnicas expresados en el presente proyecto esta descrito así:

- Garantía fabricante por el material de Cableado Estructurado y las aplicaciones: 20 años
- Equipos electrónicos y accesorios de red: 1 año
- Mano de obra: 01 año de mantenimiento correctivo y 01 año de mantenimiento preventivo.
- Garantía que involucran a todos los sistemas de este proceso.

10.2.- Entregables

El sistema de cableado estructurado de datos completamente implementado, configurado y operativo de acuerdo a las especificaciones técnicas indicadas en los términos de referencia. Debiendo entregar un informe final de implementación del sistema de red con cableado estructurado conteniendo lo siguiente:

- Anexar los planos y diagramas de distribución, de conectorización, impresos (formato A0) y en medio magnético en formato DWG, en donde se deberá detallar:
 - Rutas de canalización
 - Ubicación de los gabinetes.
 - Ubicación de cada punto de red, de acuerdo a rotulación
 - Ubicación de los equipos de comunicaciones.
 - **Garantía emitida por el fabricante para los productos y mano de obra por mínimo 20 años**

Detalle de la topología de red implementado indicando el sistema de identificación y etiquetado.

Relación de los equipos activos instalados, así como la marca, modelo, número de serie y ubicación.

Manuales técnicos en su totalidad de los equipos instalados, así como la relación de personal capacitado en la administración, configuración, soporte y mantenimiento de los equipos activos instalados.

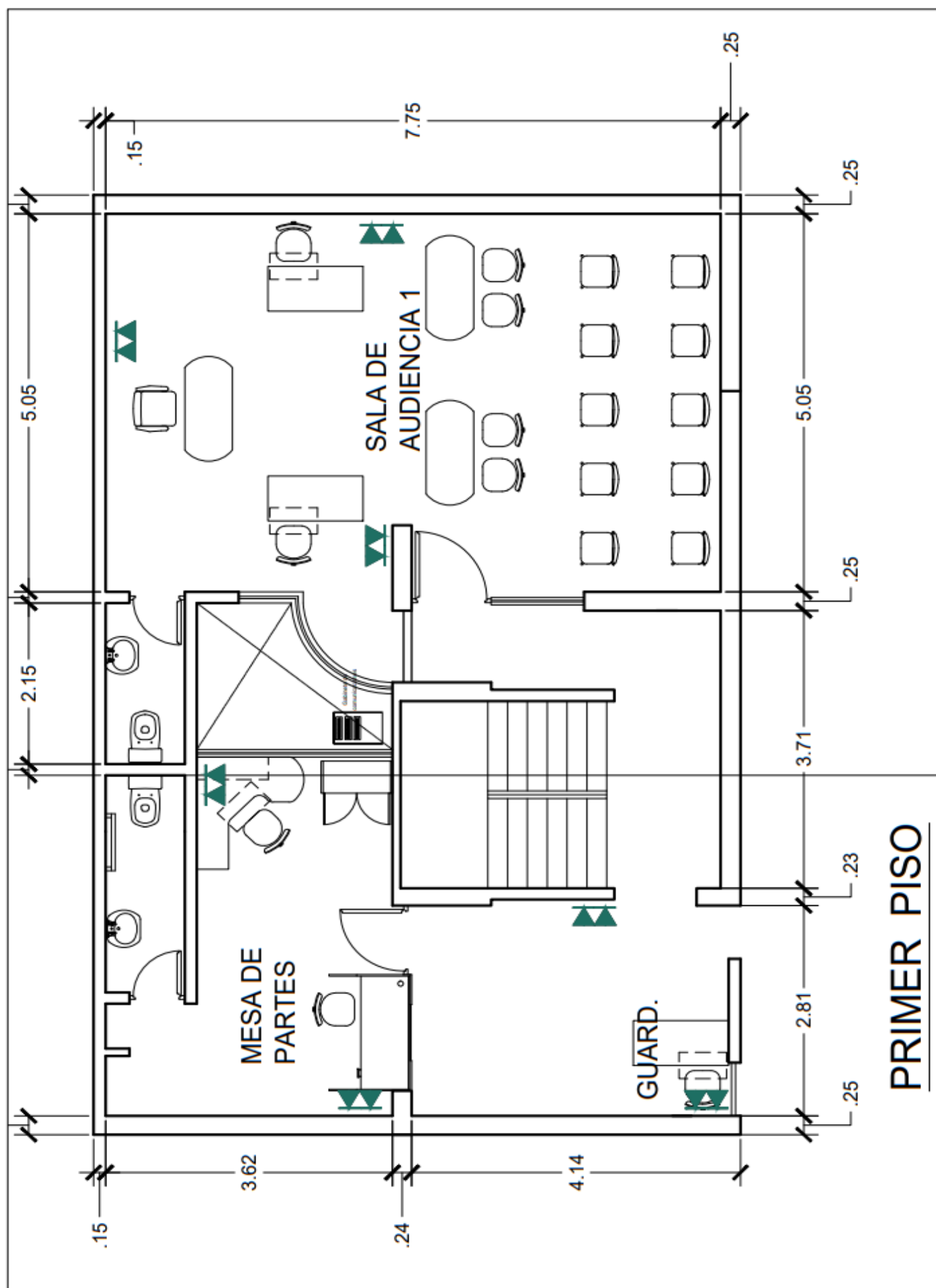
11. Penalidades

Si el proveedor no cumple con la entrega de los bienes dentro del plazo estipulado en la Orden de Compra, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

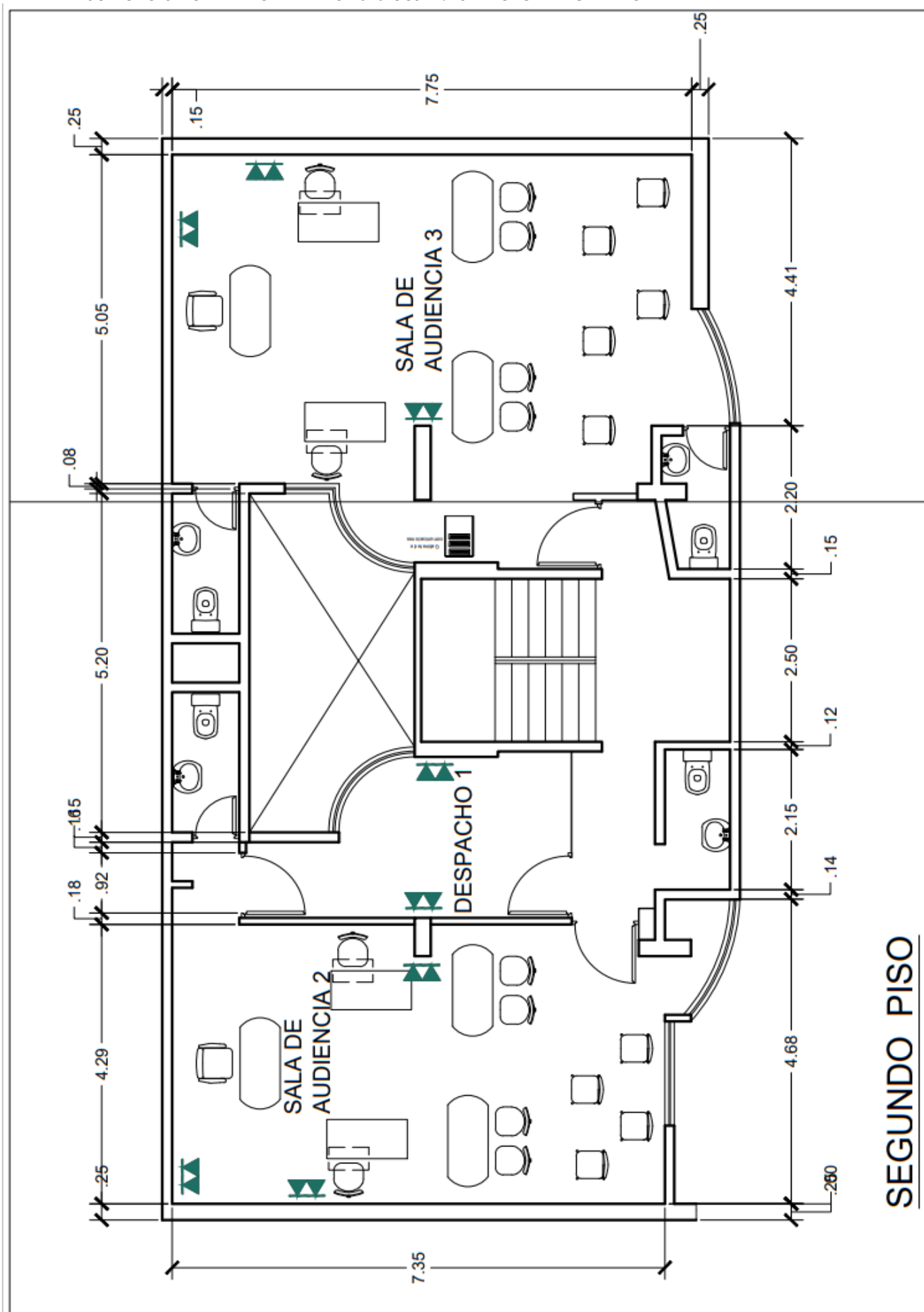
$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times \text{Monto del contrato}}{0.40 \times \text{plazo en días}}$$

Anexo N°01

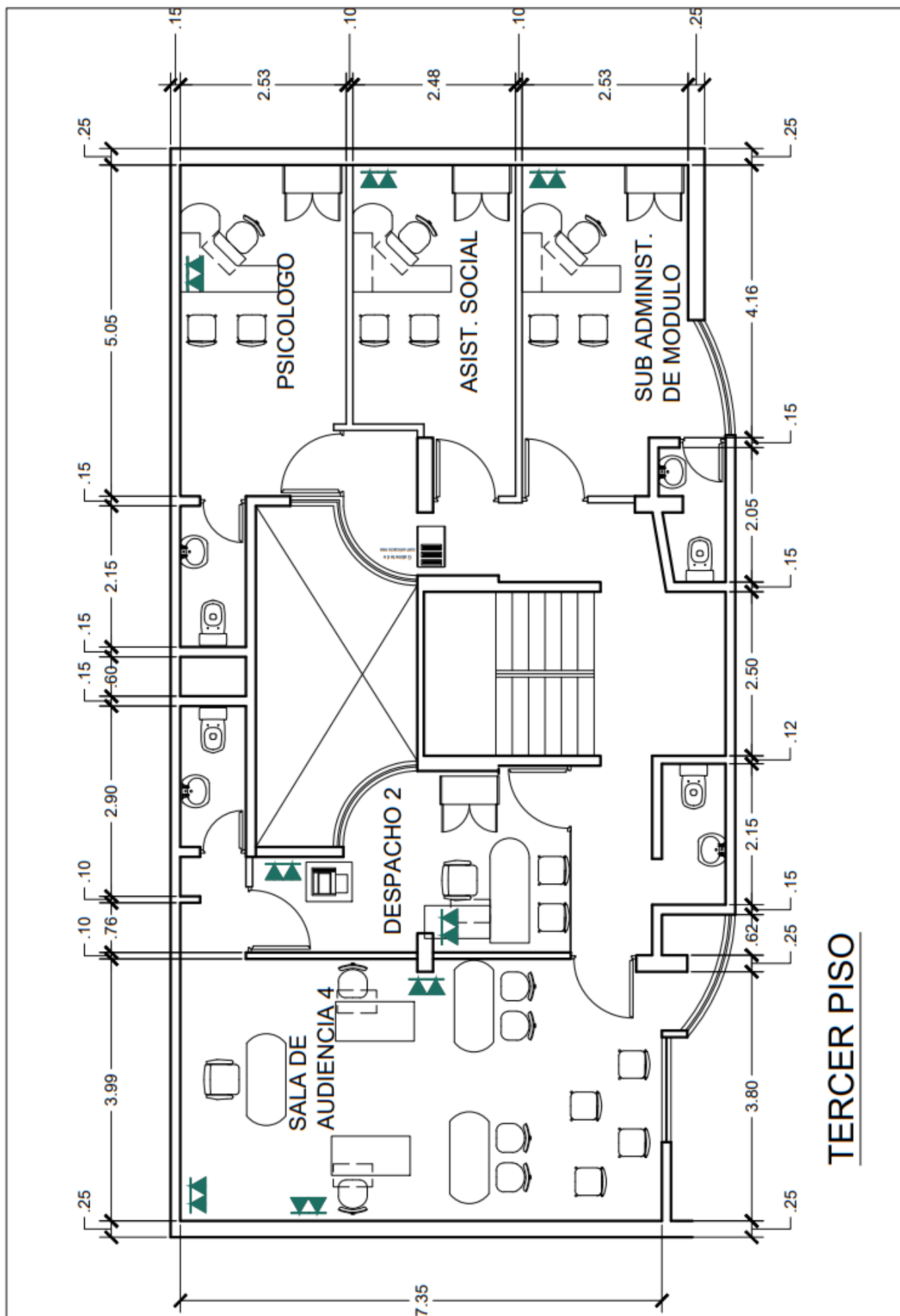
Distribución de puntos de red, puntos dobles. Plano con dimensiones



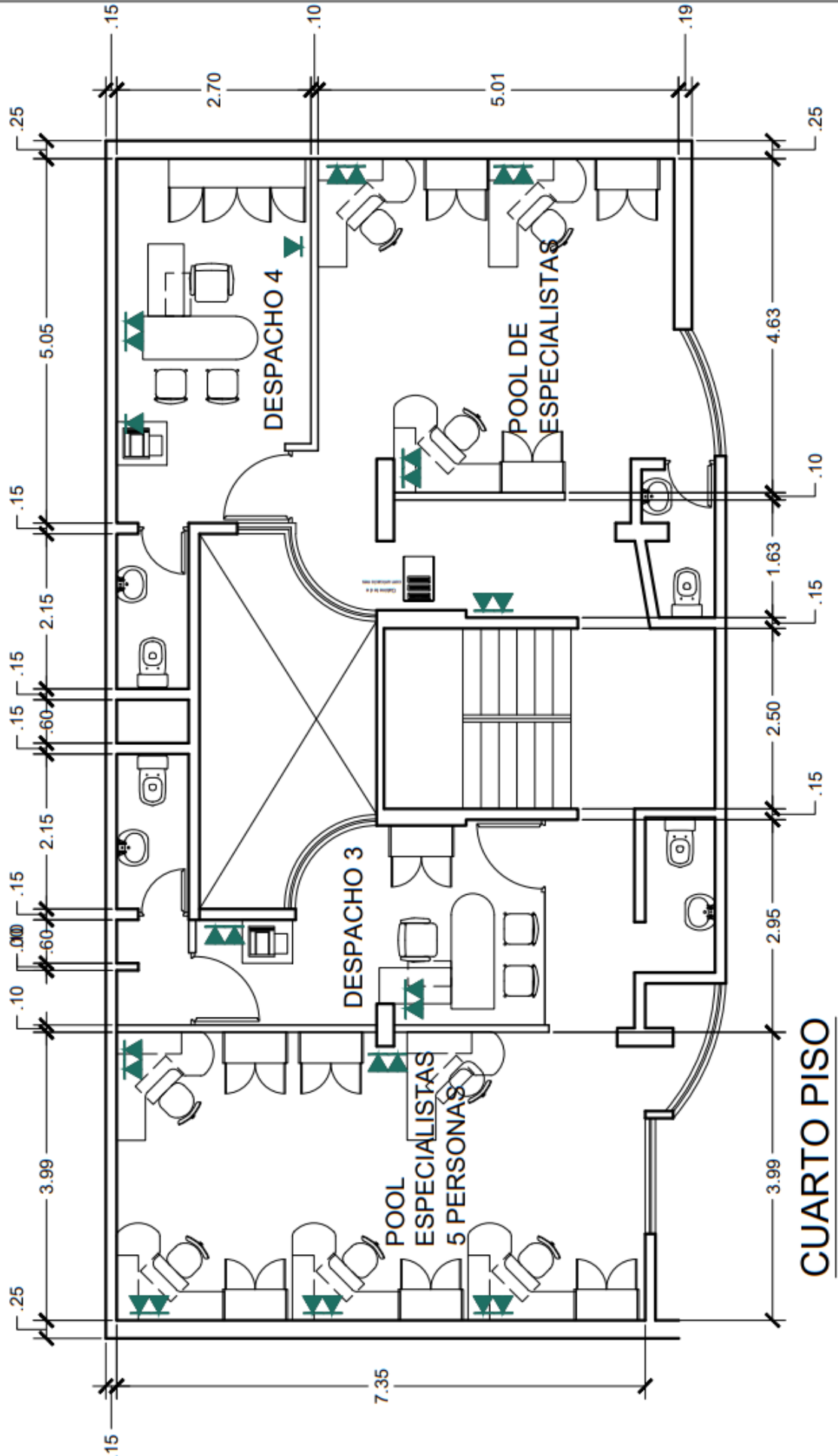
PRIMER PISO

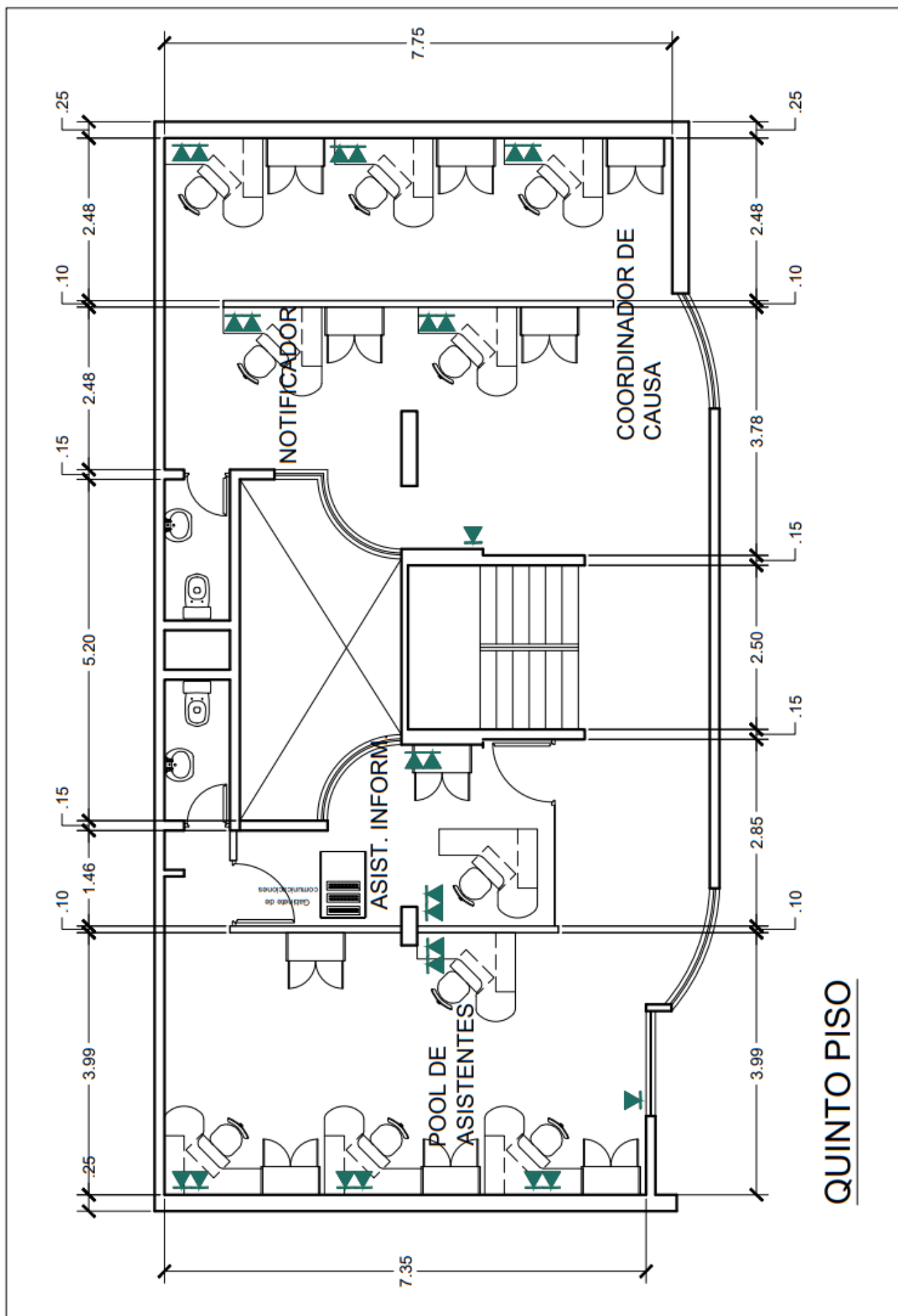


SEGUNDO PISO



TERCER PISO





Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Jefe de Proyectos:

Deberá contar con dos (02) años de experiencia mínima, en labores de supervisión o gestor de proyectos de implementación de soluciones de Red LAN y comunicaciones.

Técnico

Deberá contar con un (01) año de experiencia mínima habiendo realizado servicio y/o labores en calidad de técnicos en instalación, configuración y/o soporte técnico a Red LAN, soluciones de respaldo o similares.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 157,462.20 (ciento cincuenta y siete mil cuatrocientos sesenta y dos con 20/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 13,121.00 (trece mil ciento veintiuno con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran como servicios similares a los siguientes:

- Red LAN y comunicaciones
- SERVICIO DE CABLEADO ESTRUCTURADO PARA LA INSTALACION DE PUNTOS DE RED
- ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPO SWITCH DE COMUNICACIONES
- SERVICIO DE CABLEADO ESTRUCTURADO
- CONTRATACION DEL SERVICIO DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE DATOS
- SERVICIO DE INSTALACION DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE DATOS
- SERVICIO DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE DATOS CAT 6A.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

¹⁰ 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”.

comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

Importante

- ***Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.***

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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 100 puntos

Importante

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2020-CSJAR/PJ

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹¹		Sí		No	
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 servicios¹²

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.

¹¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2020-CSJAR/PJ

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibidem.

¹⁵ Ibidem.

... [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 servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2020-CSJAR/PJ

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2020-CSJAR/PJ
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE LA RED LAN DE DATOS EN LA NUEVA SUB SEDE SNEJ – CERRO COLORADO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA – PODER JUDICIAL de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2020-CSJAR/PJ
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 15 días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2020-CSJAR/PJ
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2020-CSJAR/PJ**

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 Corte Superior de Justicia de Arequipa.

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] ¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL] [%]
DEL CONSORCIADO 2] ¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁹

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Consortiado 1

**Nombres, apellidos y firma del
Consortiado 1 o de su Representante
Legal**

Tipo y N° de Documento de Identidad

.....

Consortiado 2

**Nombres, apellidos y firma del
Consortiado 2 o de su Representante Legal**

Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2020-CSJAR/PJ

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
SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE LA RED LAN DE DATOS EN LA NUEVA SUB SEDE SNEJ – CERRO COLORADO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA – PODER JUDICIAL	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2020-CSJAR/PJ
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²¹ 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.

²² 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”*.

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
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° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15 -2020-CSJAR/PJ
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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2020-CSJAR/PJ
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 9

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2020-CSJAR/PJ
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- ***Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).***
- ***Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.***

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15 -2020-CSJAR/PJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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