

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
007-2024/MINEM-1**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DE BIENES

**Adquisición de un sistema de protección eléctrica (UPS)
incluida implementación y puesta en funcionamiento CUI
N° 2616350**

2024



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

2.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

2.2. GARANTÍAS

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

2.2.1. 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.

2.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

2.2.3. 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.

2.3. 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-emitar-cartas-fianza>).

Advertencia

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.

2.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

2.5. 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.

2.6. PENALIDADES

2.6.1. 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.

2.6.2. 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.

2.7. 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.

2.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

2.9. 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 : MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
RUC N° : 20131368829
Domicilio legal : Av. Las Artes Sur N° 260, Distrito San Borja
Teléfono: : 5100300 anexo 5421
Correo electrónico: : lrevoredo@minem.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "Adquisición de un sistema de protección eléctrica (UPS) incluida implementación y puesta en funcionamiento CUI N° 2616350".

PRESTACION PRINCIPAL	CANTIDAD	MEDIDA
Sistema de protección eléctrica ininterrumpida de 60kVA (N+1) (consta de tres equipos)	1	Equipo
Implementación	1	Servicio
Transferencia de conocimientos	1	Servicio
PRESTACION ACCESORIA		
Mantenimiento preventivo para el sistema de UPS	1	Servicio
Soporte técnico	1	Servicio

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 016-2024/MINEM-SG-OGA de fecha 16 de octubre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

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

PRESTACIÓN PRINCIPAL

El Plazo total de la prestación principal es de 90 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Entrega de los Componentes

El Plazo para la entrega de los equipos adquiridos es de 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para lo cual se firmará el Acta de entrega de equipos adquiridos.

Implementación, puesta en funcionamiento y transferencia de conocimiento

El contratista tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de entrega de equipos para la implementación, puesta en funcionamiento y transferencia de conocimiento.

Al término se suscribirá el Acta de Instalación y Puesta en funcionamiento del Equipamiento, entre la Entidad y el Contratista.

PRESTACIÓN ACCESORIA

Mantenimiento preventivo

El plazo de ejecución del mantenimiento preventivo es de 1,095 días calendarios, a partir de la suscripción del Acta de Instalación y Puesta en funcionamiento del Equipamiento.

Soporte técnico

El plazo de ejecución del soporte técnico es de 1,095 días calendarios, a partir de la suscripción del Acta de Instalación y Puesta en funcionamiento del Equipamiento.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en Caja de Trámite Documentario de la Entidad, sito en Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, y con el comprobante de pago acercarse a la Oficina de Abastecimiento con la finalidad de recabar un ejemplar.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de

- Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344- 2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225, y sus modificatorias
 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF
 - Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.
 - Resolución Ministerial N° 336-2020-MINEM/DM que aprueba la política antisoborno del Ministerio de Energía y Minas y su modificatoria Resolución Ministerial N° 450-2023-MINEM/DM.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(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]. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

- h) El postor deberá acreditar que es una empresa representante autorizada por el fabricante, que lo acredite como canal de ventas o distribuidor autorizado de los equipos ofertados(mediante carta de fabricante o subsidiaria en el territorio nacional que lo acredite como tal).
- i) El postor deberá acreditar las especificaciones técnicas detalladas en el **ANEXO 12** en la etapa de presentación de ofertas

Las especificaciones técnicas deberán ser acreditadas mediante: Fichas técnicas o brochures o catálogo o carta de fabricante o Manuales (Se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado), el postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

- a) El UPS tendrá una potencia mínima de 60KVA/kW, más un módulo de potencia para redundancia. El UPS deberá contar con un factor de potencia a la salida de 1.
- b) Los equipos UPS debe ser de tecnología True On-Line de Doble Conversión
- c) El sistema UPS deberá ser escalable y tener la opción de crecer en capacidad hasta 90kW. como mínimo
- d) El UPS deberán ser trifásicos de entrada y salida 380VAC, con rango de voltaje de entrada de -15% +20% y rango de voltaje de frecuencia de 50Hz - 70Hz, además deberá contar con un cargador.

Importante

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/>

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) El jefe de proyecto debe acreditar:
 - Título profesional en la carrera de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática; Ingeniería de Telecomunicaciones; Ingeniería Electrónica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Electricista o Ingeniería en Energía.
 - Certificación en gestión de proyectos o diplomado en gestión de proyectos.
- h) El supervisor debe acreditar:
 - Título profesional en Ingeniería Electrónica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería informática o Ingeniería de sistemas.
 - Curso de 60 horas lectivas en instalaciones eléctricas.
 - Certificado o capacitación en UPS.
- i) El especialista debe acreditar:
 - Grado de bachiller o técnico en ingeniería en sistemas, ingeniería informática,

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

- ingeniería de telecomunicaciones, electrónica, electricidad, redes y comunicaciones, electrotécnica o industrial.
 - Curso o capacitación en la marca de UPS ofertada.
 - Curso en cableado estructurado o redes LAN (switch), mínimo 24 horas.
- j) El técnico especializado en UPS debe acreditar :
- Técnico titulado en electrónica, electricidad, electrotécnica o industrial.
 - Curso en la marca ofertada .
 - Certificado en mantenimiento preventivo y correctivo en UPS por la marca ofertada y/o distribuidor autorizado.

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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- k) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- l) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (Anexo N° 11).
- m) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de*

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de partes Digital del MINEM (http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO) o por Ventanilla de Trámite Documentario, sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:30 horas a 16:50 horas.

En caso de presentar algún tipo de CARTA FIANZA, esta debe ser presentada físicamente en Ventanilla de Trámite Documentario, sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:30 horas a 16:50 horas, por ser documento de valor.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según el siguiente detalle:

Prestación principal

Se realizará un único pago por el 100% de la prestación principal, dentro los diez (10) días calendarios, luego de la conformidad total de la recepción de bienes, instalación y puesta en funcionamiento.

Para ello debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información, emitiendo la conformidad final de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Prestaciones accesorias

Mantenimiento preventivo

Se tendrá el siguiente esquema de pagos sobre el monto de la prestación accesoría mantenimiento preventivo:

- Primer pago será el 17% previa conformidad del informe técnico del 1er mantenimiento preventivo.
- Segundo pago será el 17% previa conformidad del informe técnico del 2do mantenimiento preventivo.
- Tercer pago será el 17% previa conformidad del informe técnico del 3er mantenimiento preventivo.
- Cuarto pago será el 17% previa conformidad del informe técnico del 4to mantenimiento preventivo.
- Quinto pago será el 17% previa conformidad del informe técnico del 5to mantenimiento preventivo.
- Sexto pago será el 15% previa conformidad del informe técnico del 6to mantenimiento preventivo.

Soporte técnico

Se tendrá el siguiente esquema de pagos sobre el monto de la prestación accesoría soporte técnico:

- Primer pago será el 33% previa conformidad del primer periodo.
- Segundo pago será el 33% previa conformidad del segundo periodo.
- Tercer pago será el 34% previa conformidad de tercer periodo.

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

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Recepción del Almacén.
- Informe del funcionario responsable de la [Oficina de Tecnologías de la Información] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar la Mesa de partes Digital del MINEM (http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO) o por Ventanilla de Trámite Documentario, sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:30 horas a 16:50 horas.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ANEXO N° 02 – A
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICION DE BIENES
ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE PROTECCION ELECTRICA ININTERRUMPIDA
(UPS) INCLUIDA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO CUI N°
2616350

1. ÁREA USUARIA:

Oficina de Tecnologías de la Información de la Oficina General de Administración del Ministerio de Energía y Minas

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad de la adquisición de la solución de un sistema de protección eléctrica para Datacenter con el fin de incrementar la disponibilidad de los sistemas de información que soportan las actividades propias de negocio del MINEM, implementando un sistema de protección eléctrica al Datacenter principal que brindará un sistema eléctrico estabilizado y redundante. Adicionalmente se independizará la alimentación eléctrica del Datacenter desde la sub estación eléctrica del MINEM de tal forma de reducir los puntos de falla debido a otras cargas eléctricas.

3. OBJETIVO:

El objetivo de la contratación es la Adquisición de un Sistema de Protección Eléctrica ininterrumpida (UPS) y el Servicio de implementación y puesta en funcionamiento, con la finalidad de obtener beneficios técnicos en lo que se refiere a consumo y disponibilidad eléctrica para el Datacenter, protegiendo la inversión realizada por el MINEM en los bienes informáticos que almacenan y procesan información crítica tanto para los usuarios internos como para el público en general que la requiere.

- Regular el flujo de electricidad, preservando su calidad y protegiendo eléctricamente los equipos que estén conectados al SAI, controlando las subidas y bajadas de tensión y corriente existentes en la red eléctrica.
- Reducir la influencia de las fallas sobre las líneas y los equipos.
- Asegurar la disponibilidad del suministro eléctrico.

4. ACTIVIDAD DEL POI:

Adquisición de Equipos de Cómputo y Comunicaciones

5. ANTECEDENTES

Mediante Orden de compra N° 00184-2016-C, se realizó la Adquisición de equipos UPS Y TRANSFORMADORES DE AISLAMIENTO.

Mediante CUI N° 2616350 el 3 de noviembre de 2023, se aprobó el proyecto de inversión: Adquisición de Sistema de Protección Eléctrica, Sistema de Aire Acondicionado para Datacenter, Sistema de Detección y Extinción Contra Incendios y Sistema de Seguridad; además de otros activos en la Infraestructura del Centro de datos del Ministerio de Energía y Minas-MINEM.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A ADQUIRIR

Descripción y cantidad de los bienes a adquirir

ITEM	COMPONENTE	CANTIDAD	MEDIDA
1	PRESTACION PRINCIPAL		
	- Sistema de protección eléctrica ininterrumpida de 60kVA (N+1) (consta de tres equipos)	1	Equipo
	- Implementación	1	Servicio
	- Transferencia de conocimientos	1	Servicio
	PRESTACION ACCESORIA		
	- Mantenimiento preventivo para el sistema de UPS	1	Servicio
	- Soporte técnico	1	Servicio

El bien a adquirir consiste en la adquisición de un (01) sistemas de protección eléctrica ininterrumpida de 60 KVA en alta disponibilidad (n+1) como mínimo; es decir, (60+30) KVA, el mismo gabinete, el cual soportará el consumo del Datacenter. El UPS soportará la carga de los PDU's ya instalados en cada gabinete en el Datacenter: PDU-A (PDU del lado izquierdo de los gabinetes) y PDU-B (PDU del lado derecho de los gabinetes).

El Sistema UPS modular estará conformado como mínimo por:

- 03 módulos de potencia Hotswapp de 30kVA. Módulos de baterías Hotswapp (autonomía de 35 min, al 25% carga solicitada)
- Transformador de Aislamiento de 75kVA
- Dispositivo de protección contra sobretensiones – TVSS de 40 o 50kA.
- Tablero eléctrico de bypass

6.1. PRESTACION PRINCIPAL: UPS

Los equipos, accesorios y materiales deben cumplir lo siguiente:

- El UPS tendrá una potencia mínima de 60KVA/kW, más un módulo de potencia para redundancia. El UPS deberá contar con un factor de potencia a la salida de 1.
- Los equipos UPS debe ser de tecnología True On-Line de Doble Conversión.
- La configuración del módulo principal del UPS debe ser tipo rack, y el espacio a ocupar dependen de cada fabricante.
- El sistema UPS deberá ser escalable y tener la opción de crecer en capacidad hasta 90kW. como mínimo.
- El UPS deberán ser trifásicos de entrada y salida 380VAC, con rango de voltaje de entrada de -15% +20% y rango de voltaje de frecuencia de 50Hz - 70Hz, además deberá contar con un cargador.
- El UPS deberá contar con un bypass manual interno integrado, así como bypass de mantenimiento automático.
- El equipo debe incluir bloques de terminales para borneras para la entrada y la salida.
- Control digital DSP
- El equipo debe contar con panel de control de pantalla gráfica a color
- Deben contar con una eficiencia en doble conversión de hasta 95%.
- Los UPS deberán soportar comunicaciones multiplataforma, como interface RS232, RS485, USB como SNMP/Web para monitoreo remoto.
- Los equipos deberán cumplir con certificaciones CE, EN/IEC 62040-2, EN/IEC 62040-1. Y certificado de ahorro de energía

6.1.1. Condiciones de operación y suministro de accesorios:

- a) El UPS estará ubicado dentro del Datacenter las baterías Hotswapp estarán ubicadas dentro del UPS. El postor es responsable de la ubicación del nuevo transformador de aislamiento.
- b) Instalar y/o adecuar los componentes mecánicos, y eléctricos necesarios para la operación del UPS.
- c) Se debe incluir el suministro e instalación de accesorios para el circuito eléctrico entre el UPS y el transformador nuevo, así como los accesorios requeridos para la correcta instalación.

6.1.2. Los módulos, accesorios y materiales deben cumplir lo siguiente:

- a) Se deberán suministrar módulos de baterías Hotswapp
- b) La autonomía mínima que ofrecerá el sistema propuesto será de 35 minutos como mínimo, a una carga del 25%
- c) Las baterías deberán ser de 12V 9Ah como mínimo, selladas de plomo ácido con válvula regulada (VRLA) con tiempo de vida de 05 años y diseñadas acorde con IEC 61056.
- d) Los módulos de baterías se deberán poder extraer en caliente.
- e) El módulo de baterías debe ser de la misma marca del UPS.

6.2. PRESTACION PRINCIPAL: IMPLEMENTACIÓN

6.2.1. La instalación del módulo de baterías debe cumplir las siguientes especificaciones:

- a) Los módulos de baterías se ubicarán dentro del nuevo UPS a instalar en el Data Center.

6.2.2. Transformador de Aislamiento

- a) El Transformador de Aislamiento debe ser trifásico de 75kVA, con tensión de entrada y salida 380V / 220VAC, del tipo seco, con pantalla electrostática y Factor K13.

6.2.3. La instalación del transformador de aislamiento debe cumplir las siguientes especificaciones:

- a) El contratista es responsable de la ubicación del nuevo transformador de aislamiento.
- b) Instalar y/o adecuar los componentes mecánicos, y eléctricos necesarios para la operación del transformador.
- c) El transformador debe ser de la misma marca del UPS o aprobados por el fabricante de los UPS.

6.2.4. Supresor de Sobretensión - TVSS

- a) Se instalará dispositivo de Protección contra Sobretensiones (TVSS) de 40 kA o de 50kA en el Tablero de Bypass, siempre se cumpla con el código nacional eléctrico.
- b) El TVSS estará ubicado dentro del nuevo tablero de bypass a instalarse en el Datacenter.

6.2.5. Tablero de Bypass

Se requiere lo siguiente:

- a) Provisión e instalación de Tablero de bypass tipo adosable.
- b) La instalación de los elementos de protección eléctrica debe cumplir las siguientes especificaciones:
- c) Instalar y/o adecuar los componentes mecánicos, y eléctricos necesarios para la puesta en funcionamiento del sistema
- d) El tablero de bypass estará ubicado dentro del Datacenter.

6.3. PRESTACION PRINCIPAL: TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS

El Contratista deberá brindar una capacitación, que debe incluir:

- a) La transferencia de conocimiento, para un máximo de ocho (08) personas, con una duración no menor de cuatro (04) horas, para el personal de la Oficina de Tecnologías de la Información, donde se toquen como mínimo los siguientes temas: uso, administración y configuración de la solución ofertada.
- b) La capacitación se brindará en forma remota o presencial previa coordinación en la etapa de implementación de los bienes adquiridos.
- c) El Horario de la capacitación se realizará de lunes a viernes de 8 a 17 horas, previa coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información.
- d) La capacitación deberá ser dictada en el Idioma español.
- e) La capacitación podrá ser dictada por uno de los especialistas considerados como personal clave, siempre y cuando este cuente con certificado de capacitación de fabricante o distribuidor autorizado para brindar capacitaciones, caso contrario deberá ser brindado por un especialista del contratista con las acreditaciones indicadas para brindar capacitación.

6.4. CONSIDERACIONES GENERALES:

- a) Para el correcto funcionamiento se deberán realizar todas las instalaciones eléctricas necesarias, así como el acondicionamiento de la infraestructura
- b) Se deberán de instalar 2 puntos de red como mínimo para los UPS
- c) Todo el elemento de cableado eléctrico deberán ser libre halógeno (LSOH) del tipo unifilar. El contratista deberá asegurar que el cableado eléctrico soporte la carga máxima del equipamiento, con el objeto de evitar sobrecalentamientos o posibles incendios).
- d) El contratista deberá encargarse enteramente de la puesta en funcionamiento de todo el equipamiento adquirido, en tal sentido, deberá tener en cuenta el diseño, la Implementación y todas las herramientas, accesorios (Cables, Conectores, licencias) y materiales necesarios para la puesta en funcionamiento de todos los componentes de la solución a adquirir.
- e) El contratista deberá realizar una prueba de caída de los servicios por falta de energía eléctrica, los requisitos y formatos deberán ser proporcionados por la entidad. Esta prueba deberá realizarse una vez al año, la fecha será definida por la entidad.
- f) Los horarios para realizar los trabajos de implementación serán en horario de oficina (8am a 5pm) coordinados previamente con la Oficina de Tecnologías de la Información.
- g) El contratista deberá entregar un informe final donde se evidencie el proceso de instalación, diseño (planos eléctricos firmado por un Ingeniero Eléctrico), configuración de la solución en la ubicación que MINEM señale. El documento debe incluir un checklist de prueba de funcionamiento de la solución, Acta de Instalación y Puesta en funcionamiento del Equipamiento.

6.5. PRESTACION ACCESORIA

6.5.1. Mantenimiento Preventivo:

Se deben realizar 6 mantenimientos preventivos. Cada mantenimiento preventivo se realizará dentro de un periodo no mayor a 30 días calendario.

Las actividades correspondientes para el servicio de los mantenimientos preventivos se realizarán de acuerdo al cronograma indicado en la tabla siguiente:

N° de mantenimiento	Periodo dentro del cual se debe dar el mantenimiento preventivo	
	Inicio a partir de la firma de acta de implementación y puesta en funcionamiento	Fin (plazo máximo para efectuar el mantenimiento)
1	182 días calendario	212 días calendario
2	365 días calendario	395 días calendario
3	545 días calendario	575 días calendario
4	730 días calendario	760 días calendario
5	910 días calendario	940 días calendario
6	1065 días calendario	1095 días calendario

6.5.2. Soporte Técnico:

- A fin de garantizar un óptimo nivel de servicio técnico, el Contratista debe contar con un sistema de mesa de ayuda propio, compuesto por: línea telefónica (fija y/o móvil) y correo electrónico corporativo. Bajo estas modalidades el Contratista debe garantizar el registro ante algún evento y/o incidente.
- El soporte técnico deberá realizarse a demanda de la entidad, en la modalidad de 24x7 los 365 días del año, para la solución del incidente, el MINEM debe registrar el Ticket de atención en la Mesa de Ayuda del contratista (Teléfono ó correo), el tiempo para la evaluación y diagnóstico debe ser no mayor a 2 horas, y la solución no deberá ser mayor a 12 horas.
- Se realizará de acuerdo con el siguiente detalle:
 - Soporte técnico y diagnóstico especializado ante cualquier falla que presenten los equipos UPS.
 - Brindar información sobre cambio de partes y/o repuestos indicando la falla ocasionada (de corresponder).
 - Este tipo de mantenimiento debe estar cubierto sin ningún costo adicional para la entidad.

- Se deberá contar con servicio de gestión de emergencias con un número telefónico y correo electrónico de contacto las 24 horas del día por toda la duración del servicio, ante cualquier eventualidad.
- d) Los reportes para la atención podrán ser tanto por vía telefónica, correo o documento impreso. Para tal efecto, el contratista deberá suministrar con su propuesta los datos de direcciones electrónicas, teléfonos y dirección física de las oficinas; donde se coordinarán las atenciones por garantía.

7. VISITAS

Los participantes al procedimiento de selección, podrán realizar visita técnica para un mejor dimensionamiento de su oferta económica, validar las condiciones de instalación y validar cualquier información que requiera para la solución a proponer. Para dicho efecto deberán coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información al correo electrónico flperez@minem.gob.pe o al teléfono 5100-300 anexo 5422.

8. PLAN DE TRABAJO

Se elaborará un plan de trabajo en conjunto con el MINEM. En el mismo, se definirán entre otros, la lista de actividades, los plazos estimados, las ventanas fuera de servicio necesarias para la ejecución, y los responsables de cada actividad. El plazo de entrega del Plan de trabajo será a los cinco (05) días calendarios después de la firma del contrato.

Para dicho efecto, al día siguiente de suscrito el contrato, el contratista deberá comunicarse con la Entidad para programar una reunión de trabajo a fin de determinar los puntos planteados en el párrafo anterior.

9. GARANTÍA COMERCIAL

9.1. Alcance de la garantía

La garantía cubre defectos de diseño, averías, fallas en el funcionamiento o desperfectos de fabricación y no aplica en hechos de robo, pérdida o desastres naturales.

La garantía cubre el reemplazo de todo el equipamiento entregado como parte de la propuesta (equipos, accesorios, etc).

9.2. Condiciones de la garantía

- a) En caso el equipo presente fallas, el contratista deberá brindar el servicio de garantía sin que el MINEM tenga que realizar algún pago adicional ya realizado.
- b) La garantía otorgada a los equipos será sin límite de intervenciones ni de repuestos, con la finalidad de corregir los desperfectos y retomar los equipos a su estado operativo de normal funcionamiento.
- c) El contratista otorgará como mínimo una garantía de tres (3) años (prestación principal), esto comprende accesorios renovables considerando el periodo de vida útil de los mismos, el que deberá ser indicado por el ofertante mediante carta remitida a la entrega del bien o la culminación de la prestación accesoria correspondiente, contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

- d) La ENTIDAD notificará al contratista cualquier defecto, inmediatamente después de haberlo descubierto, e indicará la naturaleza del defecto, junto con toda la evidencia disponible, vía correo electrónico o por llamada telefónica.
- e) El Contratista deberá atender durante el Periodo de Garantía todas las reparaciones de las fallas que se presenten en los equipos y/o en las instalaciones realizadas, mediante un servicio permanente de emergencia las 24 horas (incluidos domingos y feriados), el contratista se apersonará en un plazo máximo de doce (12) horas, luego de comunicado el hecho por parte de la ENTIDAD, con el personal técnico requerido para solucionar las fallas, el contratista suministrará y cambiará sin costo alguno para la ENTIDAD los equipos, repuestos, tarjetas electrónicas, interfaces, accesorios y/o trabajos que se requieran para mantener la operatividad de los equipos en un plazo no mayor de tres (3) días.
- f) En caso efectuar algún servicio como parte de la garantía, el contratista deberá suministrar el nombre y número de DNI del personal técnico, al área usuaria, para tramitar su respectivo permiso de ingreso.
- g) El contratista deberá presentar un informe técnico cuando atiende un reporte por garantía. Este informe debe llenarlo el contratista con la información siguiente:
 - i. Número de incidente (ticket escalado o reportado por el MINEM)
 - ii. Fecha y hora del reporte.
 - iii. Marca y modelo del equipo reportado.
 - iv. Número de inventario del equipo reportado.
 - v. Detalle del diagnóstico realizado.
 - vi. Detalle de los repuestos utilizados (si los hubiese).
 - vii. Trabajo realizado al equipo.
 - viii. Observaciones generales.
 - ix. Fecha y hora de la culminación del servicio.
 - x. Nombre y firma del profesional que se hace responsable del servicio o equipo.
 - xi. Firma del responsable del MINEM que verifica la operatividad del equipo.

9.3. Periodo de la garantía

El tiempo de garantía, será de mil noventa y cinco días (1095) calendarios en repuestos y mano de obra.

9.4. Inicio del cómputo del periodo de garantía

La garantía entrará en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del Acta de Instalación y Puesta en funcionamiento del Equipamiento.

9.5. Disponibilidad de servicios y repuestos

En caso existan actualizaciones de software, el contratista deberá realizar estas actualizaciones sin costo adicional para el MINEM. Estas actualizaciones no deben originar problemas o fallas en el correcto funcionamiento de los equipos.

Los repuestos para el reemplazo de los averiados deberán ser nuevos y originales con características técnicas iguales o superiores.

10. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

10.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Requisito

El postor deberá ser una empresa representante autorizada por el fabricante, que lo acredite como canal de ventas o distribuidor autorizado de los equipos ofertados.

Acreditación

Debe presentar una carta del fabricante o subsidiaria en el territorio nacional que lo acredite como tal.

Experiencia del postor:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a novecientos mil soles (S/900,000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de SETENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 75,000.00), la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de OCHO (08) 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: Adquisición, venta y/o suministro de Sistemas o equipos UPS, o sistemas de protección eléctrica para centro de datos, o equipos UPS trifásicos o monofásicos.

Será aceptado también las contrataciones cuyo objeto sea los bienes similares mencionados que incluyan instalación y/o mantenimiento y/o soporte técnico y/o implementación.

Acreditación

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

10.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El contratista debe asignar al servicio mínimamente el personal siguiente:

PERSONAL CLAVE

10.2.1 Un (01) Jefe de proyecto

Requisitos

Contar con título profesional en la carrera Ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ingeniería de telecomunicaciones, ingeniería electrónica, ingeniería eléctrica, ingeniería mecánica electricista o ingeniería en energía.

- Experiencia mínima de cinco (05) años de supervisor, coordinador o jefe en instalación, reinstalación, mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo de sistemas de protección eléctrica ininterrumpida (UPS).
- Debe contar con certificación en gestión de proyectos o diplomado en gestión de proyectos.

Funciones:

El jefe de proyecto estará a cargo de la supervisión y el seguimiento de cada una de las actividades que se lleven a cabo en la puesta en marcha y la ejecución de la instalación de los equipos

10.2.2 Un (01) Supervisor:

Requisitos

- Contar con título profesional en Ingeniería Electrónica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas.
- Curso de 60 horas lectivas en instalaciones eléctricas
- Certificado y/o capacitación en UPS
- Cinco (05) años de experiencia como mínimo en la supervisión de implementaciones de sistema de protección eléctrica.
- Deberá estar colegiado y con habilitación vigente. Ese requisito será presentado previo a su inicio efectivo en el servicio.

Funciones:

Supervisión de implementaciones de sistema de protección eléctrica

10.2.3 Un (01) Especialista:

Requisitos

- Grado de Bachiller o técnico en ingeniería en sistemas, ingeniería informática, ingeniería de telecomunicaciones, electrónica, electricidad, redes y comunicaciones, electrotécnica o industrial
- Dos (02) años de experiencia en servicios de implementación y/o mantenimiento de sistemas de protección eléctrica ininterrumpida (UPS).
- Contar con curso o capacitación en la marca de UPS ofertada.
- Contar con curso en cableado estructurado o redes LAN (switch), mínimo 24 horas.

Funciones:

Sus funciones serán las siguientes: El especialista estará a cargo de la integración de los equipos a la red LAN del MINEM.

10.2.4 Un (01) técnico Especialista en UPS

- Técnico titulado en electrónica, electricidad, electrotécnica o industrial
- Dos (02) años de experiencia en servicios de implementación de sistemas SAI (instalación de UPS y/o transformadores de aislamiento) o mantenimiento de UPS.
- Contar con curso en la marca ofertada.
- Contar con certificado en mantenimiento preventivo y correctivo en UPS por la marca ofertada y/o distribuidor autorizado

Funciones:

Sus funciones serán las siguientes: El especialista estará a cargo de la instalación y configuración, mantenimiento y soporte técnico los equipos UPS.

11. ENTREGABLES

11.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

Dentro de los cinco (05) días de suscrito el contrato, el contratista deberá presentar:

- Plan de Trabajo

Dentro de los sesenta (60) días de suscrito el contrato, el contratista deberá presentar lo siguiente:

- Guía de Remisión de los bienes internados en el Almacén Central.
- Diagrama esquemático propuesto de la arquitectura empleada para la presente adquisición.

Dentro de los treinta (30) días de plazo para la implementación de la solución, el contratista deberá entregar a la Entidad, la siguiente documentación:

- a) Topología física y lógica de la implementación.
- b) Detalle de las labores y configuraciones realizadas.
- c) Incidencias presentadas durante la implementación y/o el acondicionamiento.
- d) Reporte de pruebas de funcionamiento.
- e) En caso se haya realizado el levantamiento de información previo, se hará entrega del acta de levantamiento de información inicial realizada por el contratista en coordinación con el personal técnico de la Oficina de Tecnologías de Información.
- f) Acta de Instalación y Puesta en funcionamiento del Equipamiento

Dentro de un plazo de diez (10) días posteriores a la implementación de la solución, el contratista deberá presentar a la Entidad:

- Un (01) informe final donde se evidencie el proceso de instalación, diseño (planos eléctricos firmado por un Ingeniero Eléctrico), configuración de la solución. El documento debe incluir un checklist de prueba de funcionamiento de la solución y copia del Acta de Instalación y Puesta en funcionamiento del Equipamiento.
- Documento original de las garantías comerciales indicando los niveles de servicio y el periodo de vigencia de tres (03) años de todos los componentes de la solución, con periodicidad de 24x7 para la atención de incidencias, a nombre del Ministerio de Energía y Minas.
- Constancia de la capacitación correspondiente a la transferencia de conocimientos.
- Hojas técnicas de todas las soluciones implementadas (Formato digital o impreso).

11.2 PRESTACIÓN ACCESORIA

Mantenimiento preventivo

A la culminación de cada mantenimiento preventivo el contratista deberá entregar UN (01) Informe con las actividades ejecutadas, incidencias y ocurrencias presentadas durante el mantenimiento preventivo y actualización del equipamiento.

El informe deberá ser presentado como máximo dentro de los 10 días posteriores a la ejecución de cada mantenimiento preventivo, según el siguiente esquema:

- Informe del mantenimiento preventivo correspondiente al primer semestre.
- Informe del mantenimiento preventivo correspondiente al segundo semestre.
- Informe del mantenimiento preventivo correspondiente al tercer semestre.
- Informe del mantenimiento preventivo correspondiente al cuarto semestre.
- Informe del mantenimiento preventivo correspondiente al quinto semestre.
- Informe del mantenimiento preventivo correspondiente al sexto semestre.

Soporte técnico

A la culminación de cada periodo, el contratista deberá entregar UN (01) Informe con las acciones e incidencias más relevantes de cada periodo. El informe deberá ser presentado como máximo dentro de los 10 días posteriores a la culminación de cada periodo de soporte técnico.

- Informe correspondiente al primer periodo anual de soporte técnico
- Informe correspondiente al segundo periodo anual de soporte técnico
- Informe correspondiente al tercer periodo anual de soporte técnico

Los entregables deberán ser presentados por mesa de partes física, sito en Av. Las Artes Sur 260 - San Borja, en formato impreso o de manera electrónica a través de la mesa de partes virtual al siguiente link: https://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO, mediante carta o informe dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información de la Oficina General de Administración del Ministerio de Energía y Minas.

Es requisito para la conformidad de la prestación principal o prestación accesoria, la presentación previa a la Entidad de los documentos que conforman los entregables, sin observaciones.

12. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

12.1. LUGAR

El servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico será prestado en la Oficina de Tecnologías de la Información Sede Principal del Ministerio de Energía y Minas, sito en Av. de las Artes Sur N° 260, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima.

12.2. PLAZO

12.2.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

El Plazo total de la prestación principal es de 90 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

Entrega de los Componentes

El Plazo para la entrega de los equipos adquiridos es de 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para lo cual se firmará el Acta de entrega de equipos adquiridos.

Implementación, puesta en funcionamiento y transferencia de conocimiento

El contratista tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de entrega de equipos para la implementación, puesta en funcionamiento y transferencia de conocimiento.

Al término se suscribirá el Acta de Instalación y Puesta en funcionamiento del Equipamiento, entre la Entidad y el Contratista.

12.2.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

Mantenimiento preventivo

El plazo de ejecución del mantenimiento preventivo es de 1,095 días calendarios, a partir de la suscripción del Acta de Instalación y Puesta en funcionamiento del Equipamiento.

Soporte técnico

El plazo de ejecución del soporte técnico es de 1,095 días calendarios, a partir de la suscripción del Acta de Instalación y Puesta en funcionamiento del Equipamiento.

13. CONFORMIDAD

La conformidad de la adquisición del bien, implementación y puesta en funcionamiento, será emitido por la Oficina de Tecnologías de la Información del Ministerio de Energía y Minas.

La conformidad del servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico será emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información del Ministerio de Energía y Minas.

14. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

Ficha Técnica se deberá considerar las siguientes características:

- a) El UPS tendrá una potencia mínima de 60KVA/kW, más un módulo de potencia para redundancia. El UPS deberá contar con un factor de potencia a la salida de 1.
- b) Los equipos UPS debe ser de tecnología True On-Line de Doble Conversión
- c) El sistema UPS deberá ser escalable y tener la opción de crecer en capacidad hasta 90kW. como mínimo
- d) El UPS deberán ser trifásicos de entrada y salida 380VAC, con rango de voltaje de entrada de -15% +20% y rango de voltaje de frecuencia de 50Hz - 70Hz, además deberá contar con un cargador.

Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos

15. FORMA DE PAGO

15.1. Prestación principal

Se realizará un único pago por el 100% de la prestación principal, dentro los diez (10) días calendarios, luego de la conformidad total de la recepción de bienes, instalación y puesta en funcionamiento.

Para ello debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información, emitiendo la conformidad final de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

15.2. Prestaciones accesorias

Mantenimiento preventivo

Se tendrá el siguiente esquema de pagos sobre el monto de la prestación accesorias mantenimiento preventivo:

- Primer pago será el 17% previa conformidad del informe técnico del 1er mantenimiento preventivo.

- Segundo pago será el 17% previa conformidad del informe técnico del 2do mantenimiento preventivo.
- Tercer pago será el 17% previa conformidad del informe técnico del 3er mantenimiento preventivo.
- Cuarto pago será el 17% previa conformidad del informe técnico del 4to mantenimiento preventivo.
- Quinto pago será el 17% previa conformidad del informe técnico del 5to mantenimiento preventivo.
- Sexto pago será el 15% previa conformidad del informe técnico del 6to mantenimiento preventivo.

Soporte técnico

Se tendrá el siguiente esquema de pagos sobre el monto de la prestación accesoria soporte técnico:

- Primer pago será el 33% previa conformidad del primer periodo.
- Segundo pago será el 33% previa conformidad del segundo periodo.
- Tercer pago será el 34% previa conformidad de tercer periodo.

16. ADELANTOS:

No aplica.

17. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El tipo de modalidad contractual es llave en mano, en virtud de la cual el contratista ofrece los bienes, instalación y puesta en funcionamiento.

18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Durante la entrega e implementación de los equipos, todo daño o perjuicio ocasionado a consecuencia de las actividades en ejecución, sobre los bienes presentes en el MINEM o personas, serán de responsabilidad del Contratista, debiendo este subsanar en forma inmediata los daños ocasionados.

El contratista durante la entrega e implementación de los bienes deberá respetar el uso obligatorio de los Equipos de Protección Personal (EPP) y las condiciones de seguridad de su personal de terceros (el personal ajeno a los trabajos) y bienes de la Entidad, durante el tiempo y horario que demande la ejecución del contrato, bajo su entera responsabilidad.

El contratista debe presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal que ejecutara los trabajos. Este documento se presentará cuando se inicie los trabajos de implementación de los equipos adquiridos.

El SCRT de los trabajadores que realizan el trabajo de mantenimiento preventivo y soporte técnico deben estar vigente durante toda la ejecución y debe ser presentado de manera previa a su apersonamiento a la Entidad.

19. PENALIDADES APLICABLES:

19.1. Penalidades por mora:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto o prestaciones accesorias del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con los artículos 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto} \\ F \times \text{Plazo en días}$$

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto del contrato de la prestación principal o la prestación accesoria.

19.2. Otras penalidades:

Asimismo, en aplicación de lo dispuesto en el artículo N°163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades adicionales:

Supuesto de aplicación	Forma de cálculo
No entregar el Plan de Trabajo dentro del plazo propuesto	5% de la UIT por cada día de atraso
Por cambio del personal clave sin autorización	5% de la UIT por cada ocurrencia por cada día.
Por haber iniciado la implementación sin la presentación de la colegiatura y habilitación del Supervisor (personal clave)	2% de la UIT por cada día
Por incumplimiento en el plazo de entrega de los documentos que conforma cada entregable.	5% de la UIT por cada día de atraso.

	Tiempo de Respuesta y Diagnóstico Inicial	Tiempo de Solución	Penalidad
Atenciones Generales			
Atenciones de soporte técnico	No mayor de 2 horas	No mayor de 12 horas	0.1% UIT por Hora adicional
Atención de Emergencia y/o reposición de servicio ante problemas de hardware y/o software que conforman la solución.			
Atenciones	No mayor de 2 horas	No mayor de 4 horas	0.3% UIT por Hora adicional
Tiempo de reemplazo de equipos o componentes			
Reemplazo definitivo de componentes y/o partes del equipo.	De acuerdo con el diagnóstico	No mayor a 30 días calendarios	0.5% UIT por día adicional

Procedimiento

La Entidad informará por escrito o correo electrónico al CONTRATISTA la aplicación de la penalidad, quien tendrá un periodo de tres (03) días calendarios para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por EL CONTRATISTA no es aceptado por la Entidad se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.

20. CONFIDENCIALIDAD:

- El Contratista está obligado a considerar como confidencial toda información proporcionada por el MINEM u obtenida por el Contratista del MINEM, independiente de canal, formato circunstancia mediante la cual ha obtenido dicha información, en relación con las actividades comerciales pasadas, presentes o futuras, si hubiere, incluyendo, pero no limitada a listados, correspondencia, memorandos, informes, archivos, servicios, medios magnéticos u otros. El MINEM no aceptará ni validará información alguna que no provenga de sus canales oficiales internos.
- El Contratista no usará la información del MINEM para propósito diferente que no sea la preparación de un entregable contemplado en el contrato o por algún pedido expreso del MINEM.
- El Contratista será único y entero responsable por daños o perjuicios que cualquier documento relacionado con el contrato ocasione a terceros.
- El Contratista no podrá generar copia de la información a la que tenga acceso sin la autorización previa y expresa por escrito del MINEM.
- El Contratista proporcionará información a su personal o sub Contratistas únicamente cuando dicho personal tenga necesidad de conocer la información por razones del servicio proporcionada al MINEM.
- El Contratista mantendrá un acuerdo por escrito con todo el personal a su cargo y sub Contratistas que le permita cumplir con los términos del presente documento.
- El Contratista adoptará cuantas medidas sean necesarias para evitar la pérdida o difusión no autorizada de cualquier documento relacionado con el contrato.
- El Contratista deberá notificar de inmediato a "EL MINISTERIO" cualquier caso de pérdida o difusión no autorizada de información relacionada con el contrato.
- El Contratista devolverá a "EL MINISTERIO" toda información obtenida o empleada con relación al contrato al finalizar la puesta en operación de la solución ofertada.
- El Contratista está obligado a observar las condiciones de confidencialidad descritas en el presente documento a partir del día siguiente de la suscripción del contrato correspondiente y hasta por tres (03) años luego de concluido el contrato.

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la adquisición y el Servicio de Implementación y puesta en funcionamiento, conforme a lo indicado en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de tres (03) años a partir de la conformidad final de las herramientas otorgada por la Oficina de Informática del MINEM.

22. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA debe comprometerse a no doloar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a estos cualesquiera tipos de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

23. CLAUSULA ANTISOBORNO

El proveedor rechaza y denuncia todo acto y/o tentativa de soborno, el cual se define como una oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona. Asimismo, declara y garantiza el cumplimiento de la Política Antisoborno, la cual forma parte del Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Energía y Minas, debidamente certificado (ISO 37001:2016)



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.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a novecientos mil soles (S/900,000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de SETENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 75,000.00), la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Adquisición, venta y/o suministro de Sistemas o equipos UPS, o sistemas de protección eléctrica para centro de datos, o equipos UPS trifásicos o monofásicos.</p> <p>Será aceptado también las contrataciones cuyo objeto sea los bienes similares mencionados que incluyan instalación y/o mantenimiento y/o soporte técnico y/o implementación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones</p>

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".

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 otra persona jurídica 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".

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

A. JEFE DE PROYECTO:

Experiencia mínima de cinco (05) años de supervisor, coordinador o jefe en instalación, reinstalación, mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo de sistemas de protección eléctrica ininterrumpida (UPS).

B. SUPERVISOR:

Experiencia como mínimo de cinco (05) años en la supervisión de implementaciones de sistema de protección eléctrica.

C. ESPECIALISTA:

Experiencia como mínimo de dos (02) años en servicios de implementación y/o mantenimiento de sistemas de protección eléctrica ininterrumpida (UPS).

D. ESPECIALISTA EN UPS

Experiencia de dos (02) años como mínimo en servicios de implementación de sistemas SAI (instalación de UPS y/o transformadores de aislamiento) o mantenimiento de UPS.

Acreditación:

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

Importante

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

adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/MINEM-1** para la **Adquisición de un sistema de protección eléctrica (UPS) incluida implementación y puesta en funcionamiento CUI N° 2616350**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **Adquisición de un sistema de protección eléctrica (UPS) incluida implementación y puesta en funcionamiento CUI N° 2616350**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

Importante

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [TRES (3) AÑOS] contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

Supuesto de aplicación	Forma de cálculo
No entregar el Plan de Trabajo dentro del plazo propuesto	5% de la UIT por cada día de atraso
Por cambio del personal clave sin autorización	5% de la UIT por cada ocurrencia por cada día
Por haber iniciado la implementación sin la presentación de la colegiatura y habilitación del Supervisor (personal clave)	2% de la UIT por cada día
Por incumplimiento en el plazo de entrega de los documentos que conforma cada entregable	5% de la UIT por cada día de atraso.

	Tiempo de Respuesta y Diagnóstico Inicial	Tiempo de Solución	Penalidad
Atenciones Generales			
Atenciones de soporte técnico	No mayor de 2 horas	No mayor de 12 horas	0.1% UIT por Hora adicional
Atención de Emergencia y/o reposición de servicio ante problemas de hardware y/o software que conforman la solución.			
Atenciones de soporte técnico	No mayor de 2 horas	No mayor de 4 horas	0.3% UIT por Hora adicional
Tiempo de reemplazo de equipos o componentes			
Reemplazo definitivo de componentes y/o partes del equipo.	De acuerdo con el diagnóstico	No mayor a 30 días calendarios	0.5% UIT por día adicional

UIT: Unidad Impositiva Tributaria

Procedimiento

La Entidad informará por escrito o correo electrónico al CONTRATISTA la aplicación de la penalidad, quien tendrá un período de tres (03) días calendarios para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por EL CONTRATISTA no es aceptado por la Entidad se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

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

ANEXOS

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'S' or 'C' shape followed by a vertical stroke and a small flourish at the bottom.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/MINEM-1
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶

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.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/MINEM-1
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁰

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/MINEM-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/MINEM-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece un sistema de protección eléctrica (UPS) incluida implementación y puesta en funcionamiento CUI N° 2616350, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/MINEM-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de:

Plazo de entrega de equipos: días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato para lo cual se firmará el Acta de entrega de equipos adquiridos.

Plazo de Implementación, puesta en funcionamiento y transferencia de conocimiento: días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de entrega de equipos para la implementación, puesta en funcionamiento y transferencia de conocimiento.

[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° 007-2024/MINEM-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/MINEM-1**.

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/MINEM-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Prestación Principal	
Sistema de protección eléctrica ininterrumpida de 60kVA (N+1) (consta de tres equipos)	
Implementación	
Transferencia de conocimientos	
Prestación Accesorio	
Mantenimiento preventivo para el sistema de UPS	
Soporte técnico	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/MINEM-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MON
1							
2							
3							

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

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de oferta de conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ 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 acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante por escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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




²⁸ 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 oferta de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/MINEM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/MINEM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/MINEM-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO 12

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA ACREDITAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Sistema de protección eléctrica ininterrumpida de 60kVA (N+1) (consta de tres equipos)

Las especificaciones técnicas descritas a continuación deberán ser acreditadas mediante: Fichas técnicas o brochures o catálogo o carta de fabricante o Manuales (Se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado), el postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

PARÁMETRO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	INDICAR NÚMERO DE FOLIO
Marca		
Modelo		
	El UPS tendrá una potencia mínima de 60KVA/kW, más un módulo de potencia para redundancia. El UPS deberá contar con un factor de potencia a la salida de 1.	
	Los equipos UPS debe ser de tecnología True On-Line de Doble Conversión	
	El sistema UPS deberá ser escalable y tener la opción de crecer en capacidad hasta 90kW. como mínimo.	
	El UPS deberán ser trifásicos de entrada y salida 380VAC, con rango de voltaje de entrada de -15% +20% y rango de voltaje de frecuencia de 50Hz - 70Hz, además deberá contar con un cargador.	

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



