

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

| N° | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

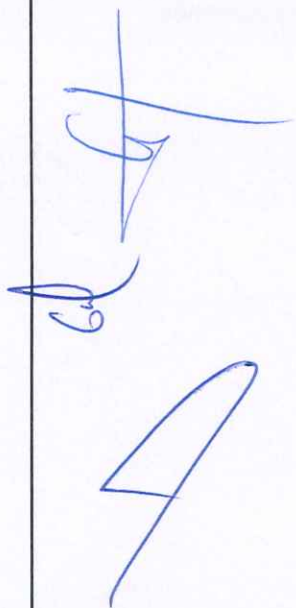
Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA  
N° 001-2025-HEJCU**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICION DE COMPONENTE CENTRO DE DATOS con  
CUI N° 2497562**

Handwritten signature and initials in blue ink, located on the left side of the page. The signature appears to be 'J. L.' and the initials are 'A'.



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSE CASIMIRO ULLOA  
RUC N° : 20138100015  
Domicilio legal : AV. REPUBLICA DE PANAMA NRO. 6355 URB. SAN ANTONIO  
– MIRAFLORES  
Teléfono: : 01-2040900  
Correo electrónico: : procedimientosdeseleccion@hejcu.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE COMPONENTE CENTRO DE DATOS con CUI N° 2497562

| COMPONENTE  |
|---|
| Gabinetes Autocontenibles para alojar baterías, para servidores y comunicaciones, sistema de detección y extinción de incendios rackeable |
| Sistema eléctrico (equipos de protección eléctrica – UPS, tableros y cableado eléctricos, transformador de aislamiento)                   |
| Sistema de Climatización  |
| Sistema de cableado estructurado y de fibra óptica  |
| Sistema de detección y extinción contra incendio rackeable  |
| sistema de detección y extinción de incendios con agente limpio   |
| Sistema de Video Vigilancia   |

### ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACION:

[https://drive.google.com/drive/folders/1axLZSsSzzWH4W37KytPV\\_tnXGUzWWLb?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1axLZSsSzzWH4W37KytPV_tnXGUzWWLb?usp=sharing)

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 de fecha 28 de febrero de 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

NO CORRESPONDE

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

Por las características particulares de las contrataciones no se necesita la distribución de la buena pro, puesto que el requerimiento del área usuaria puede ser cubierto por un sólo proveedor, de acuerdo con lo establecido en el informe de indagación de mercado.

**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 será de 120 (ciento veinte) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del acta de inicio de la presente contratación, el cual será firmado en un plazo máximo de 7 días calendario de la suscripción de Contrato, 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, de manera gratuita, en la Oficina de Logística del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa (HEJCU), sito en Av. República de Panamá N° 6384, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima.

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 32185 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 31955 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia y Acceso a la información Pública.
- Decreto Supremos N° 008-20008-TR, Reglamento del Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444-Ley del procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de



- Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatoria.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- 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**)

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

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



- e) En relación a la consulta se precisa que, el Postor deberá incluir en su propuesta una carta de presentación, el cual indique: marca, modelo; y de ser el caso número de parte de los siguientes componentes a ofertar: gabinete autocontenido (**que forma parte de las especificaciones técnicas de arquitectura e infraestructura**); sistema de climatización, sistema de detección y extinción de incendios rackeable y, sistema de detección y extinción de incendios para el ambiente (**que forma parte de las especificaciones técnicas especialidad mecánicas**); equipamiento activo (**que forma parte de las especificaciones técnicas especialidad telecomunicaciones**); y UPS (**que forma parte de las especificaciones técnicas materiales y equipos de instalaciones eléctricas**). Para verificar el cumplimiento, el Postor deberá incluir al lado de cada una de las características técnicas de los componentes mencionados, datasheet y/o catálogo y/o brochure y/o ficha técnica y/u otra documentación técnica del fabricante obtenido a través de su página web, acompañado del URL de donde se obtuvo la documentación. También se aceptará carta del fabricante donde acredite el cumplimiento de cada una de las características técnicas solicitadas.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en 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.

**Importante**

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

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

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

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



- 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.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 10**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- k) Seguro SCTR (personal y salud) al personal encargado de los trabajos materia del presente requerimiento y la protección necesaria establecida por el gobierno debido a la COVID-19.
- l) Copia simple del certificado oficial vigente o documento expedido por el fabricante o marca del componente de el/los capacitador(es).
- m) Certificado y/o constancias y/o carta del fabricante y/o documento que acredite la capacitación con certificación oficial de operaciones de Centro de Datos del expositor que realizará la capacitación, en el caso de llevarse a cabo en las propias oficinas del contratista.
- n) Autorización de distribución de las marcas ofertadas acreditado con Certificado o documento emitido por los fabricantes de los productos ofertados de los siguientes ítems: UPS, sistemas de climatización, Sistema de Detección de Incendios, Sistema de Extinción de Incendios, Cableado Estructurado y de Fibra Óptica.
- o) Declaración jurada para acreditar que el postor debe contar con una mesa de ayuda en Lima donde se realicen las llamadas para la gestión de eventos, requerimientos e incidentes del servicio solicitado por medio de tickets.
- p) Documentos que acrediten el perfil del personal clave solicitado
  - Especialista en Centro de Datos (Jefe de Proyecto) (01 Persona)
  - Especialista en Telecomunicaciones (01 Persona)
  - Especialista Eléctrico (01 Persona)
  - Especialista Mecánico (01 Persona)
  - Especialista en Arquitectura (01 Persona)
- q) Documentos que acrediten para todos los todos los profesionales los siguientes cursos de inducción de 8 horas cada uno, total: 24 hrs.
  - Salud, seguridad, protección y medio ambiente (HSSE) 8hrs.
  - Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles, y Análisis de Trabajo Seguro (IPERC/ATS) 8 hrs.
  - Curso: Permiso de trabajo (8hrs)

#### 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*

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

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en AV. REPUBLICA DE PANAMA NRO. 6355 URB. SAN ANTONIO – MIRAFLORES, en el horario de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:00 pm.

#### Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

## 2.5. ADELANTOS<sup>10</sup>

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 20% (veinte por ciento) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>11</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días calendario contados a

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

<sup>10</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>11</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO.

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

- Recepción del área de almacén
- informe de los funcionarios responsable de la Oficina de Estadística e Informática, Departamento de Diagnostico por Imágenes y Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en AV. REPUBLICA DE PANAMA NRO. 6355 URB. SAN ANTONIO – MIRAFLORES, en el horario de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:00 pm.



### 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

#### Formato N° 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

|   |  |
|---|--|
| Órgano y/o Unidad Orgánica:               | Departamento por Diagnóstico por Imágenes  |
| Actividad del POI/Acción Estratégica PEI: | OEI.02 Garantizar el acceso a cuidados y Servicios de Salud de Calidad organizados en redes integradas de salud; centradas en la persona; familia y comunidad; con énfasis en la promoción de la salud y la Prevención de la Enfermedad. AEI.02.04 Atención de Urgencias y emergencias; eficiente y oportuna |

#### I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

"Adquisición de Equipo, Software, Servidor y Centro de Datos; en el (la) EESS Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa - Miraflores en la localidad Miraflores, Distrito de Miraflores, Provincia Lima, Departamento Lima" - CUI N° 2497562 - COMPONENTE CENTRO DE DATOS.

#### II. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar la continuidad operativa de la infraestructura tecnológica del Centro de Datos R2 en mérito a la renovación tecnológica y la mejora de los servicios informáticos, lo que garantizará la disponibilidad de la nueva solución RIS-PACS<sup>1</sup> de la IOARR con CUI N° 2497562 - COMPONENTE CENTRO DE DATOS y de los servicios y sistemas de información del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

#### III. ANTECEDENTES

El Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" cuenta con un ambiente físico donde se tiene instalados los equipos de comunicaciones, servidores, sistemas de información entre ellos el sistema de RIS-PACS implementado el año 2009, el mismo que debido al tiempo transcurrido, la antigüedad de los equipos, la falta de capacidad de los recursos que utiliza el sistema hizo que este comenzara a presentar fallas lo que ha conllevado a contratar un servicio del sistema RIS-PACS. Motivo por el cual se hace necesario adquirir un sistema propio que permita al profesional médico, brindar una mejor y óptima atención al paciente. Sin embargo, para el despliegue de una nueva solución RIS-PACS, es necesario contar con una nueva, segura y vigente infraestructura tecnológica (Centro de Datos R2) donde desplegar esta solución en el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1 Objetivo General

Contar con un Data Center R2 de alta capacidad, alta disponibilidad y resistente a fallas, asegurando el procesamiento informático continuo mediante la provisión e instalación de adecuados sistemas electromecánicos e instalaciones de seguridad físico-ambiental que lo protejan contra las amenazas naturales (inundaciones, zonas de sismo, etc.), físicas (temperatura, humedad, etc. y seguridad) de acuerdo a los expedientes desarrollados en la IOARR con código único de inversión - CUI N° 2497562. La instalación del Data Center R2, deberá mitigar los riesgos de la infraestructura de la actual ubicación del Centro de Datos.

#### <sup>1</sup> Definición:

**RIS** - Siglas en inglés de "Radiology Information System", que traducido al español significa Sistema de Información de Radiología.

**PACS** - Siglas en inglés de "Picture Archiving and Communication System", que traducido al español es Sistema de Almacenamiento y Distribución de Imágenes (médicas como radiografías, tomografías y resonancias magnéticas)

Hospital de Emergencias  
José Casimiro Ulloa  
Firmado digitalmente por ALPASI  
GONZALEZ Henry, Carlos FAU  
2013.05.10 09:15 a.m.  
Motivo: Day 1<sup>st</sup> B<sup>st</sup>  
Fecha: 13.02.2025 10:20:15 -05:00

Hospital de Emergencias  
José Casimiro Ulloa  
Firmado digitalmente por GONZA  
GONZALEZ Henry, Carlos FAU  
2013.05.10 09:15 a.m.  
Motivo: Day 1<sup>st</sup> B<sup>st</sup>  
Fecha: 13.02.2025 10:24:49 -05:00

Hospital de Emergencias  
José Casimiro Ulloa  
Firmado digitalmente por SILVA  
BUTRON Carlos, Carlos FAU  
2013.05.10 09:15 a.m.  
Motivo: Day 1<sup>st</sup> B<sup>st</sup>  
Fecha: 13.02.2025 10:20:15 -05:00

Hospital de Emergencias  
José Casimiro Ulloa  
Firmado digitalmente por PHOENIX  
SUAREZ Carlos, Carlos FAU  
2013.05.10 09:15 a.m.  
Motivo: Day 1<sup>st</sup> B<sup>st</sup>  
Fecha: 13.02.2025 10:22:39 -05:00

#### 4.2 Objetivos Específicos

- Implementar el Data Center R2 de acuerdo a lo desarrollado en los Expedientes Técnicos de los Subsistemas de Arquitectura, Eléctrica, Mecánica y de Telecomunicaciones.
- Contar con una infraestructura tecnológica adecuada para el despliegue de la solución RIS-PACS.
- Contar con alta disponibilidad de los servidores RIS-PACS ante la falla de uno de ellos.
- Contar con una infraestructura tecnológica adecuada para el despliegue, operación y crecimiento de otros servicios y sistemas informáticos.

#### V. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

La implementación del Data Center R2 para el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa contempla el siguiente local:

| Item | Sede    | Dirección  |
|------|---------|--|
| 1    | Central | Av. Roosevelt (Ex República de Panamá) N° 6355-6375 Urb. San Antonio – Distrito de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima. |

El Data Center se conforma principalmente por 4 subsistemas los cuales se mencionan a continuación:

**Subsistema Telecomunicaciones:** Compuesto por gabinetes, controles de acceso, video vigilancia, equipos switch core, switch de acceso, access point, que procesan y transportan los datos de los usuarios y permiten poner a disposición servicios informáticos a la ciudadanía, así como el cableado estructurado. El alcance de los trabajos a realizar está desarrollado en el expediente técnico de la Especialidad de Telecomunicaciones. Ver Anexo N° 1.

**Subsistema Mecánico:** Compuesto por los equipos de climatización que mantienen la temperatura y humedad en una escala óptima para el funcionamiento del Hardware del Data Center y los Sistemas de detección y extinción de incendios. El alcance de los trabajos a realizar está desarrollado en el expediente técnico de la Especialidad Mecánica. Ver Anexo N° 2.

Adicionalmente debe considerarse las actividades detalladas en el Anexo N° 5

**Subsistema Eléctrico:** Compuesto por los tableros eléctricos, equipos UPS, transformadores, PDU, Sistemas de puesta a tierra que optimizan y aseguran el fluido eléctrico bajo los criterios óptimos para el funcionamiento del Hardware del Data Center. El alcance de los trabajos a realizar está desarrollado en el expediente técnico de la Especialidad Eléctrica. Ver Anexo N° 3.

**Subsistema de Arquitectura:** Compuesto por acabados acordes a la infraestructura del Data Center entre otros que aseguran las condiciones de operación y ubicación del Data Center. El alcance de los trabajos a realizar está desarrollado en el expediente técnico de la Especialidad de Arquitectura. Ver Anexo N° 4, Anexo N° 6 - Planos A01 y A02

#### 5.1 Características y condiciones

##### 5.1.1 Característica técnicas

Ver expedientes técnicos de cada subsistema. Adicionalmente considerar lo siguiente:

##### a. Integración del centro de datos:

Se debe considerar la integración de los componentes del Centro de Datos como mínimo se detallarán los siguientes:

- El sistema de detección y extinción de incendios debe de estar integrado con el sistema de climatización, cuando el sistema de extinción se active deberá previamente apagar



el sistema de climatización.

- Todos los componentes internos deberán tener puesta a tierra y su respectiva conexión.
- Para todos los equipos TIC de una fuente deberán tener un ATS o STS como mínimo, sólo para gabinete carrier y comunicaciones.
- Todos los componentes deberán tener como mínimo una fuente de monitoreo, de preferencia a nivel IP como SNMP.
- Se deberá integrar a la plataforma de gestión remota fuera de banda como mínimo Aire Acondicionado de Precisión, PDU, Switches, Servidores, Almacenamiento, UPS, Equipos de Seguridad Firewall, IPS.
- Se debe de cumplir todo lo referente a integración que indica la norma TIA-942B

**b. Gestión De Proyectos**

El postor deberá implementar un sistema de Gestión de proyectos basado en el PMI en el cual deberá contemplar todo lo aplicable al proyecto, y adicionalmente deberá considerar lo siguiente:

- Todas las reuniones sean virtuales deberán ser grabadas en alta definición con video y audio.
- El postor juntamente con la entidad deberá coordinar un repositorio común de las grabaciones, a su vez informar a las áreas de control correspondientes o interesadas.
- Toda la documentación deberá ser centralizada en un repositorio común con controles de acceso a la información de acuerdo con los perfiles definidos en el proyecto.
- Toda la planimetría deberá ser centralizada en un repositorio común con controles de acceso a la información de acuerdo con los perfiles definidos en el proyecto.
- El postor deberá emitir un reporte de avances semanalmente.
- El postor deberá emitir un reporte de control de cambios semanal de darse el caso.
- Deberá contemplar los puntos anteriores desde el Inicio del proyecto.
- El postor deberá entregar como mínimo los siguientes planes:
  - Plan de gestión de los interesados.
  - Plan de gestión de las adquisiciones.
  - Plan de gestión de los riesgos.
  - Plan de gestión de las comunicaciones.
  - Plan de gestión de los recursos humanos.
  - Plan de gestión de la calidad.
  - Plan de gestión de los costos.
  - Plan de gestión del cronograma.
  - Plan de gestión del alcance.
  - Línea base del alcance, tiempo y costos.
  - Plan de gestión de los requisitos.
  - Plan de mejora de los procesos.
  - Plan de gestión de cambios.
  - Plan de gestión de la configuración.

**c. Implementación del centro de datos:**

El postor deberá considerar toda la mano de obra y lo necesario para asegurar la correcta implementación, montaje e instalación de todo el equipamiento del Centro de Datos.

El comisionamiento y pruebas será sin equipamiento de TIC operativo, sin embargo, el postor deberá traer las cargas térmicas y cargas eléctricas para testear los equipos hasta el 99% de su capacidad.

Las cargas deberán ser rackeables y estar diseñadas para este tipo de pruebas, simulando

la carga de un servidor, debiendo garantizar una diferencia de temperatura de 6 - 16°C medidos entre el frente de la unidad rackeable y una distancia de 15 cm del lado posterior. No se aceptarán termo ventiladores o resistencias diseñados para otras aplicaciones.

El postor deberá incluir en su instalación toda la señalética de seguridad para todos los ambientes en cumplimiento de TIA-942B Rated 2.

Adicionalmente, el proveedor deberá realizar una limpieza técnica del Centro de Datos antes de la entrega Final, cumpliendo como mínimo:

- La norma ISO 14644 clase 8 y con las recomendaciones ASHRAE.
- El contratista deberá instalar un dispositivo de medición del nivel de partículas suspendidas y el Nivel de Corrosión en Plata y Cobre presentes en el Centro de Datos de acuerdo a lo estipulado por ISO 14644 y ASHRAE. Este dispositivo deberá ser revisado en laboratorio y se deberá entregar el reporte en pdf del estado del Centro de Datos, como mínimo 1 vez por año por el periodo de garantía.
- El postor deberá hacer una sanitización del Centro de Datos para lo cual deberá realizar una desinfección por UV-C.
- Iluminación 500 Lux
- El postor deberá instalar mantas antiestáticas y antibacterianas para el ingreso del centro de datos (interior)
- Proporcionar 02 extensiones de fibra óptica, por diferentes rutas, desde centro de datos al sótano del hospital como respaldo.

**5.1.2 Condiciones de operación**

Ver expedientes técnicos de cada subsistema

**5.1.3 Embalaje, rotulación o etiquetado.**

Ver expedientes técnicos de cada subsistema

**5.1.4 Transporte y Seguros**

Transporte

El postor ganador será responsable de los gastos que se puedan ocasionar por el transporte de los bienes, materiales y otros que formen parte de la presente contratación.

Seguros

El postor ganador deberá presentar el seguro SCTR (personal y salud) al personal encargado de los trabajos materia del presente requerimiento y la protección necesaria establecida por el gobierno debido a la COVID-19. Este debe ser presentado a la firma del contrato y debe estar vigente durante el tiempo que dure la presente contratación.

**5.1.5 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias**

No aplica

**5.1.6 Normas técnicas**

- ANSI/TIA-942 B: "Telecommunications Infrastructure Standard for Data Centers"
- Norma Técnica Peruana de Electricidad: Utilización
- Norma Técnica Peruana de Edificaciones
- NFPA 75: "Norma para la protección de equipos electrónicos procesadores de datos por computadora"
- NFPA 2001: "Norma de Sistemas de Extinción de Incendios con agentes limpios"
- NTP-ISO/IEC 17799: "Tecnología de la Información: Código de Buenas Prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información"



- ISO/IEC-11801:2002: "Generic cabling for customer premises" y sus adendas: Adenda 1: 2008 y Adenda 2: 2010.
- ANSI/TIA/EIA-568-C.0: "Generic Telecommunications Cabling for Customer Premises"
- ANSI/TIA/EIA-568-C.1: "Commercial Building Telecommunications Cabling Standard"
- ANSI/TIA/EIA-568-C.3: "Optical Fiber Cabling Components Standard"
- ANSI/TIA/EIA-569-C y addenda: "Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces"
- ANSI/TIA/EIA-606-B: "Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure of Commercial Buildings"
- TIA-607-B: "Commercial Building Grounding (Earthing) and Bonding Requirements for Telecommunications"
- BICSI TDMM 12th: "Telecommunications Distribution Methods Manual 12th Edition"
- IEEE 802.3an: "Physical Layer and Management Parameters for 10Gb/s Operation-Type 10GBASE-T."
- DCOS "Estandar de Operaciones de Data Center"
- ISO 27001: "Seguridad de la Información"
- CNE Código Nacional de Electricidad
- Código Nacional de Electricidad – Utilización 2006
- Código Nacional de Electricidad – Suministro 2011
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- EM.010: Norma Técnica de Instalaciones Eléctricas en Interiores
- NTP Normas Técnicas Peruanas
- NTP IEC 60598-2-22 luminarias para salidas de emergencia
- RM N° 037-2006 MEM/DM Código Nacional de Electricidad Utilización RM N° 175-2008 MEM/DM para conductores y uso de tomacorrientes
- IEC International Electrotechnical Commission
- NFPA National Fire Protection Association
- Norma ASHRAE
- Norma Técnica de Salud "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del tercer nivel de atención"

#### 5.1.7 Impacto ambiental

Ver expedientes técnicos de cada subsistema

#### 5.1.8 Visita (Opcional)

Los postores podrán realizar una visita al HEJCU para el levantamiento de información. Una vez realizada la visita al momento de presentación de su propuesta será facultativo adjuntar el ACTA DE VISITA firmada por el HEJCU.

Se darán las facilidades para que el postor coordine una visita técnica a fin de evaluar el alcance de la contratación de manera precisa, desde la indagación del estudio de mercado o durante cualquier etapa del procedimiento hasta un día antes de la presentación de ofertas, con el objetivo de que permita confirmar los detalles necesarios para que pueda formular su propuesta técnica, para ello deberá realizar lo siguiente:

- Coordinar la Visita Técnica con personal designado por la Oficina de Estadística e Informática y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento a través del email [procedimientosdeseleccion@hejcu.gob.pe](mailto:procedimientosdeseleccion@hejcu.gob.pe). El postor deberá indicar nombres, apellidos y número de documento nacional de identidad o carné de extranjería del personal que realizará la visita técnica, los postores coordinarán a través de este medio el horario de visita.

- Durante la visita técnica, se otorgará facilidades para ingreso a la sede.
- Las visitas a la sede se realizarán de lunes a viernes dentro del siguiente horario: de 09:00 am hasta las 4:00pm.

**5.1.9 Acondicionamiento, montaje o instalación**

Ver expedientes técnicos de cada subsistema.

Adicionalmente debe considerar lo siguiente:

El postor ganador deberá elaborar un plan de trabajo a los 15 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, dicho plan permitirá describir las tareas y actividades a realizarse para el acondicionamiento y puesta en operación del Centro de Datos, sujeto a revisión y ratificación por el Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa, el cual tendrá 03 días hábiles para aprobarlo; de presentarse alguna observación deberá ser subsanada por el contratista en un plazo no mayor de 03 días calendario; este plazo no será computable respecto al plazo total.

Luego de la entrega y aprobación del Plan de Trabajo, el postor ganador y la OEI el Departamento de Diagnóstico por Imágenes en conjunto con las Oficinas de Estadística e Informática y Servicios Generales y Mantenimiento suscribirán un "Acta de inicio del componente de Centro de Datos" para poder iniciar las actividades.

**Montaje**

Ver expedientes técnicos de cada subsistema.

**Instalación**

Ver expedientes técnicos de cada subsistema.

**5.1.10 Pruebas de puesta en funcionamiento**

El contratista deberá realizar las siguientes pruebas de puesta en funcionamiento:

- Implementación del centro de datos.
- Pruebas de todos los componentes del centro de datos.
- Pruebas de Conectividad: Verificar que todas las conexiones de red funcionan correctamente y que no hay interrupciones en la comunicación.
- Pruebas de Redundancia: Asegurarse de que existen sistemas de respaldo en caso de fallos, para mantener la operación continua del Centro de Datos.

**5.1.11 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes**

No se imposibilita el hecho de que se realicen pruebas y/o ensayos en las instalaciones de la Obra, como medio de verificación.

**5.2 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

**5.2.1 Garantía comercial**

**Garantía de fábrica:**

- La garantía de fábrica solicitada debe ser integral para el equipamiento y/o subsistemas que forman parte del objeto del contrato, esta garantía de fábrica debe ser de cinco (05) años; contabilizada a partir del día siguiente de firmada un **Acta de conformidad de las pruebas de funcionamiento**.
- En caso alguna parte y/o componente y/o equipo que forma parte del alcance de la contratación presentara dos (02) fallas recurrentes y similares, se debe realizar el reemplazo del equipo completo, en base al RMA establecido por el fabricante, para lo cual el contratista deberá proveer un equipo provisional que deberá instalar en un plazo no



mayor de 04 días, sin costo alguno para la entidad, la cual se evidenciará mediante un acta de servicio por garantía firmada por el personal técnico que efectuó la revisión.

Garantía del contratista:

- El postor ganador debe brindar la garantía sobre la solución implementada de manera integral en caso dado se presenten consultas, problemas a la solución que implemente y servicio de mantenimiento que realice; esta garantía debe cubrir solicitudes de cambios que se requiera a la plataforma infraestructura, que el contratista implemente, el cual debe ser brindado cinco (05) años; contabilizada a partir del día siguiente de firmada un Acta de conformidad de las pruebas de funcionamiento

**5.2.2 Mantenimiento preventivo**

El postor ganador realizará el mantenimiento preventivo como mínimo 02 veces por año, durante todo el periodo del servicio del soporte técnico.

El servicio de mantenimiento preventivo comprenderá las siguientes actividades:

- Reconfiguración de los componentes objeto del contrato, si fuese necesario, en coordinación con el Área de Informática del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.
- Limpieza interna y externa de los componentes del centro de datos objetos del contrato.
- El horario y días para realizar el mantenimiento preventivo, será coordinado previamente con el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.
- Finalizado el trabajo, el postor ganador realizará las pruebas de operación en conjunto con el Área de Informática del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa y presentará un informe detallado del servicio.
- Actualización de versiones de los softwares o componentes del centro de datos objeto del contrato, las cuales serán instaladas por el contratista, previa coordinación y a solicitud del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, sin costo adicional para la entidad.
- Incluye mínimo 2 limpiezas técnicas por año, incluida desinfección con UV-C.

**5.2.3 Soporte técnico**

- Soporte Técnico en sitio para el HEJCU con una modalidad de 24x7 para el periodo de 05 años, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Conformidad Técnica.
- El soporte Técnico deberá contar con un especialista de servicio el cual estará a disposición de la Entidad en la modalidad de 24x7.
- Atender un número ilimitado de casos (consultas, requerimientos, configuraciones, problemas o incidencias) a través de correos, llamadas telefónicas o accesos remotos por parte del postor ganador y se podrá realizar el registro de cada atención por medio de la web o teléfono del fabricante o correo electrónico, y deberá tener un ticket de seguimiento.
- Las atenciones por incidencias o problemas que no pudiesen ser solucionados en forma remota, el postor ganador estará obligado a realizarlas en sitio.
- El postor ganador deberá emitir procedimientos de las soluciones de las incidencias.
- El servicio incluirá todo lo necesario por parte del postor ganador para atender y solucionar las incidencias que puedan ocurrir.
- El postor ganador estará obligado a cumplir con los tiempos de atención y soluciones en la Tabla 1.

**Atención de consultas, requerimientos e incidencias**

- Se entenderá por incidencia a una interrupción parcial o total de uno de los componentes de la infraestructura de la presente contratación, así como una pérdida de la calidad del mismo.

- Toda actividad o provisión de bienes (traslado de personal técnico, computadoras, laptops, otros) que fueran necesarios que tenga que ejecutar el contratista para subsanar la incidencia y continuar con la prestación del servicio afectado se realizará sin costo alguno para el Hospital de Emergencia Jose Casimiro Ulloa.
- El postor ganador, al inicio de la presente prestación, establecerá un canal de comunicación para la atención de incidencias, los cuales deben incluir como mínimo un correo electrónico y un número telefónico.
- Mediante los canales de comunicación el HOSPITAL DE EMERGENCIA JOSE CASIMIRO ULLOA notificará las incidencias que se presenten incluyendo la siguiente información: fecha, hora, descripción del problema y contacto en la institución; y el contratista deberá generar un ticket indicando la fecha y hora en que se recibió la llamada o se envió el correo, estos datos se tomarán para realizar el control de tiempos de respuesta.
- Deberá informar sobre la metodología de trabajo y las actividades que realizará para el servicio de soporte e incidencias.
- En el ticket de atención de la mesa de servicio o ayuda del contratista, se debe registrar como mínimo la fecha, hora de los tiempos de respuesta y solución.
- El postor ganador debe generar el ticket de atención una vez que se reporte la incidencia o avería mediante llamada telefónica o correo electrónico o página web a través de su mesa de ayuda. Si el reporte es vía telefónica, la operadora brindará un número de atención (ticket de mesa de ayuda) para el seguimiento de la incidencia reportada. Si el reporte es vía correo electrónico o web, el sistema de mesa de ayuda del postor ganador, deberá automáticamente generar un número de ticket para su seguimiento.
- Se detallan a continuación los tipos de criticidad respecto a las incidencias:

**Muy crítico:** El componente de la infraestructura no es operacional y no hay alternativa de solución posible, o una alternativa existe, pero es inaceptable por el impacto a su negocio. El desarrollo o la producción está detenida o el problema está causando un impacto en la posibilidad de seguir desarrollando.

**Crítico:** El componente de la infraestructura es operacional, pero su funcionalidad está seriamente afectada. Puede existir una alternativa de solución, pero el implementarla lleva tiempo y puede afectar adversamente los servicios.

**Normal:** El componente de la infraestructura está operando, pero el desarrollo o la producción no están siendo impactadas. El desarrollo o la producción pueden continuar por un tiempo antes de que el problema se vuelva crítico. Una alternativa de solución está disponible y es aceptable.

También incluye requerimientos de alguna funcionalidad o procedimiento o para alguna consulta técnica sobre el funcionamiento de la solución.

- a) **Tiempo de Atención:** Es el tiempo en que el contratista tiene que atender la avería o incidencia o requerimiento; el tiempo de atención no excederá bajo ningún motivo de lo indicado en la Tabla N°01 contados desde el registro ticket de atención a través de la mesa de ayuda y/o llamada telefónica realizada al contratista y finaliza cuando el contratista inicia la atención de la avería o incidencia.
- b) **Tiempo de Solución:** Periodo de tiempo transcurrido desde que el contratista se pone en contacto con el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa (de manera presencial o remota), hasta solucionar la incidencia o encontrar un "workaround" o solución temporal al mismo o realizar el requerimiento; el tiempo máximo para la puesta del servicio normal es según lo indicado en la Tabla N°01 dependiendo del tipo



de problema, contados a partir del tiempo de atención, sin contar el tiempo de respuesta del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

**Tabla Nº 01 – tiempos de atención y solución.**

| Tiempos            | Problemas Muy Críticos    | Problemas Críticos      | Normal   |
|--------------------|---------------------------|-------------------------|--|
| Tiempo de Atención | 30 minutos<br>(en 24 x 7) | 2 horas<br>(en 24 x 7)  | 6 horas (En horario de trabajo de Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa)   |
| Tiempo de Solución | 4 horas<br>(en 24 x 7)    | d6 horas<br>(en 24 x 7) | 2 días calendario (En horario de trabajo de Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa)<br>Para el caso de RMA específicos como máximo el reemplazo será de 90 días.<br>El postor deberá mantener la operatividad en ese lapso. |

#### 5.2.4 Capacitación y/o entrenamiento

- El postor ganador debe brindar una capacitación oficial para 06 personas, en el curso de Data Center Profesional (mínimo de 24 horas lectivas), el cual puede ser presencial o virtual. El postor ganador podrá impartir el curso en un centro de capacitación oficial en Lima – Perú o en sus propias oficinas, para lo cual deberá contar físicamente con los equipos, medios didácticos, herramientas, programas y material que se requiera para desarrollar los laboratorios y cumplir con los objetivos de la capacitación. En caso la capacitación se llevará a cabo en las propias oficinas del contratista, el expositor de la capacitación deberá contar con certificación oficial de operaciones de Centro de Datos, el cual deberá acreditar con certificado y/o constancias y/o carta del fabricante y/o documento que sustente la capacitación del expositor. Este documento será presentado a la suscripción del contrato.
- Asimismo, el postor ganador debe brindar una capacitación para doce (12) personas que designe la Oficina de Estadística e Informática y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, quienes tendrán a cargo la operación de los componentes que forman parte de la contratación solicitada, considerando el siguiente cuadro de capacitación:

**CAPACITACIÓN POR COMPONENTE**

| COMPONENTE   | Horas lectivas o académicas (mínimo) |
|--|--------------------------------------|
| Gabinets Autocontenibles para alojar baterías, para servidores y comunicaciones, sistema de detección y extinción de incendios rackeable | 14 horas                             |
| Sistema eléctrico (equipos de protección eléctrica – UPS, tableros y cableado eléctricos, transformador de aislamiento)                  |                                      |
| Sistema de Climatización   |                                      |
| Sistema de cableado estructurado y de fibra óptica   |                                      |
| Sistema de detección y extinción contra incendio rackeable   |                                      |
| sistema de detección y extinción de incendios con agente limpio  |                                      |
| Sistema de Video Vigilancia  |                                      |

**Tabla Nº 02 – cantidad de horas a considerar para la capacitación**

Cada una de las capacitaciones se realizarán previa coordinación con el Área de Informática; la capacitación debe brindarse de manera presencial y debe desarrollarse en los ambientes que el contratista proponga, donde puedan realizarse las prácticas, ejercicios y laboratorios para lo cual debe considerar los siguientes puntos como mínimo:

- Presentación de diagramas correspondiente a cada componente, que forma parte del servicio solicitado.
- Protocolo de pruebas de cada uno de los componentes que forman parte de la contratación.
- Interpretación de alertas y solución de problemas, sobre todos los componentes.

Las capacitaciones deberán ser dictadas por uno o más especialistas certificados en los componentes listados en el cuadro de capacitación, para lo cual deberá presentar la copia simple del certificado oficial vigente o documento expedido por el fabricante o marca del componente listado en el cuadro de capacitación, esta documentación debe presentarse como parte de los documentos obligatorios para la firma del contrato.

Al finalizar la capacitación, el contratista debe hacer entrega del certificado el cual deberá estar firmado por un entrenador acreditado por la marca y deberá tener el auspicio de la marca y/o fabricante de los equipos.

Esta capacitación podrá ejecutarse como máximo hasta los cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de haberse suscrito el "Acta de Inicio del Componente Centro de Datos"

Al finalizar la ejecución de las capacitaciones solicitadas se suscribirá un acta de ejecución de capacitaciones, entre el contratista y la Oficina de Estadística e Informática, adjuntando los certificados correspondientes.

#### 5.3 Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplica

#### 5.4 Requisitos del proveedor y/o personal

##### Del proveedor

- Experiencia DEL POSTOR SOBRE EL MONTO FACTURADO POR S/. 10,000,000.00 (Diez Millones y 00/100 nuevos soles) en un PLAZO DE OCHO (8) AÑOS ANTERIOR A LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.
- Contar con autorización de distribución de las marcas ofertadas dentro de todo el alcance de la contratación, de los siguientes ítems: UPS, sistemas de climatización, Sistema de Detección de Incendios, Sistema de Extinción de Incendios, Cableado Estructurado y de Fibra Óptica. Se acreditará con Certificado o documento emitido por los fabricantes de los productos ofertados y se presentará para la suscripción del contrato
- El postor debe contar con una mesa de ayuda en Lima donde se realicen las llamadas para la gestión de eventos, requerimientos e incidentes del servicio solicitado por medio de tickets, el cual se acreditará mediante una declaración jurada al momento de la firma de contrato.
- El postor debe ser partner o distribuidor autorizado de la marca de los productos ofertados para el componente de centro de datos.

En caso de ser empresas consorciadas será, bajo las siguientes consideraciones. Según conformidad con el numeral 49.5 del artículo Reglamento Ley de Contrataciones del Estado, lo siguiente:

- El Número máximo de consorciados: 3
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado: 10%



- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia: 50%

Del personal

**Personal Clave:**

- **Especialista en Centro de Datos (Jefe de Proyecto) (01 Persona)**

Profesional Titulado en Ingeniería: de Sistemas e Informático o Computación y Sistemas o Sistemas y computo o Electrónica o Telecomunicaciones o Informática o Redes o similar, colegiado y habilitado CIP

**Capacitación:**

- Certificado en Gestión y/o Dirección y/o Gerencia de Proyectos y/o PMP (Project Management Professional).
- Certificado en la normativa TIA-942.

**Experiencia:**

- 3 años como jefe y/o gerente y/o líder y/o coordinador de proyectos relacionados al servicio solicitado y/o Especialista de Centro de Datos o servicios similares

**Actividades:**

- Elaborar la documentación concerniente al proyecto (informes, entregables, acta de inicio y cierre, actas de capacitación).
- Elaborar el plan de trabajo y cronograma de actividades; y asegurarse del fiel cumplimiento de este.
- Ser la persona que estará a cargo de recibir los requerimientos y/o solicitudes de la OSGM y/o OEI y/o DDI
- Ser la persona responsable coordinar o aceptar reuniones de trabajo
- Validar la correcta operación de todos los componentes y sistemas del Centro de Datos en sus instalaciones.
- Deberá ejecutar el soporte, instalaciones, mantenimiento y atención de incidencias

- **Especialista en Telecomunicaciones (01 Persona)**

Profesional Titulado en Ingeniería en Sistemas e Informático o Computación y Sistemas o Sistemas y computo o Electrónica o Telecomunicaciones o Informática o Redes o similar, colegiado y habilitado CIP

**Capacitación:**

- Curso oficial de cableado estructurado UTP y de Fibra Óptica
- Curso de Control de acceso y Videovigilancia o similar.

**Experiencia**

- 02 años en cargo de Especialista y/o analista en implementación de Telecomunicaciones o Cableado Estructurado de Data Center Certificado y/o servicios similares.

**Actividades:**

- Verificar y asegurar la correcta instalación y operación de todos los componentes de comunicaciones del Centro de Datos.
- Deberá ejecutar el soporte, instalaciones, mantenimiento de las instalaciones de telecomunicaciones y atención de incidencias, de ser el caso.
- Deberá ejecutar el soporte, instalaciones, mantenimiento y atención de incidencias.

- **Especialista Eléctrico (01 Persona)**

Profesional Titulado en Ingeniería eléctrica o Mecánica Eléctrica colegiado y habilitado CIP

Capacitación:

- Curso de electricidad y equipos de climatización de data center

Experiencia:

- 02 Años como especialista en implementación de Protección Eléctrica de Centro de Datos y/o Data Center y/o servicios similares.

Actividades:

- Verificar y asegurar las correctas instalaciones eléctricas del Centro de Datos.
- Deberá ejecutar el soporte, instalaciones, mantenimiento de las instalaciones eléctricas y atención de incidencias, de ser el caso.
- Deberá ejecutar el soporte, instalaciones, mantenimiento y atención de incidencias

- **Especialista Mecánico (01 Persona)**

Profesional Titulado en Ingeniería Mecánica o Ingeniería mecánica eléctrica, colegiado y habilitado CIP

Capacitación:

- Certificado en la normativa TIA-942 o similar
- Curso de equipos de climatización de data center y sistema contra incendio

Experiencia:

- 02 Años de Especialista en Instalaciones Eléctrica y en sistema de climatización y/o Instalación de equipos de sistema de climatización de precisión y/o especialista en implementación de Protección Eléctrica de Data Center Certificado y/o especialista en implementación en sistemas de detección y extinción de incendios y/o servicios similares

Actividades:

- Verificar y asegurar la correcta operación de todo el equipamiento mecánico del Centro de Datos.
- Deberá ejecutar el soporte, instalaciones, mantenimiento de las instalaciones electromecánicas y atención de incidencias, de ser el caso.
- Deberá ejecutar el soporte, instalaciones, mantenimiento y atención de incidencias.

- **Especialista en Arquitectura (01 Persona)**

Profesional Titulado en Ingeniería Civil o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado. CIP o CAP

Capacitación:

- Certificado de Seguridad y Salud en el trabajo.

Experiencia:

- 02 Años de Experiencia profesional como coordinador y/o supervisor de proyectos de infraestructura de Data Center y/o Infraestructura Hospitalaria.

Actividades:

- Verificar y asegurar la correcta ejecución de las actividades de la especialidad de arquitectura para la adecuación del Centro de Datos.

**NOTA:**

1. El Postor ganador de la buena pro, presentará para la firma del contrato los documentos que acrediten el perfil del personal clave solicitado, en el presente numeral.
2. El Contratista presentará al inicio efectivo del servicio, la colegiatura y la habilitación de cada PERSONAL CLAVE.



**IMPORTANTE:**

El Postor ganador al momento de la firma del contrato deberá acreditar para todos los todos los profesionales los siguientes cursos de inducción de 8 horas cada uno, total: 24 hrs.

- o Salud, seguridad, protección y medio ambiente (HSSE) 8hrs.
- o Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles, y Análisis de Trabajo Seguro (IPERC/ATS) 8 hrs.
- o Curso: Permiso de trabajo (8hrs)

**5.5 Documentos entregables**

El postor ganador debe hacer entrega de los siguientes documentos:

- Acta de Inicio del Componente de Centro de Datos.
- Plan de Trabajo (considerar los documentos establecidos en el numeral 5.1.1 (b))
- Informe de actividades propuesto sobre las acciones a realizar para el componente de centro de datos, el cual debe considerar como mínimo el detalle de la implementación de los subsistemas eléctrico, mecánico, telecomunicaciones y arquitectura.
- Listado de equipos, componentes y materiales detallando marca, modelo y descripción técnica (brochure, data sheet u otro documento que detalle sus características técnicas).
- Informe de implementación del centro de datos, el cual debe ser detallado y debe considerar los componentes solicitados.
- Informe de ejecución de pruebas y puesta en producción, adjuntando los siguientes documentos:
  - Informe de Comisionamiento.
  - Certificado de Limpieza Técnica ISO 14644.
  - Planos As-Built.
  - Prueba de conexión a tierra o prueba de resistencia a tierra.
  - Plan de Mantenimiento para los 05 años (el cual debe considerar como mínimo los siguientes componentes: Sistema de Climatización, Sistema de Detección de Incendios, Sistema de Extinción de Incendios, Gabinetes & PDU, Limpieza Técnica por año, Cableado Estructurado & Canalización, Tableros Eléctricos).
- Informe de pruebas de lo establecido según numeral 5.1.10
- Informe de cierre que describa las actividades y acciones realizadas del Componente de Centro de Datos del HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSE CASIMIRO ULLOA basado en las normas Uptime Institute y/o ANSI/TIA-942B enfocado en TIER II y/o RATED2; el informe debe constar con un registro fotográfico donde se pueda evidenciar el antes y después de iniciado el proyecto.
- Manual para la administración, gestión de la solución completa del centro de datos; este manual debe estar detallado por cada rubro de la implementación del centro de datos; el manual debe incluir registros fotográficos a color.
- Informe de la certificación de los puntos de red (cobre y fibra óptica) del centro de datos donde se detalle el plan de pruebas de certificación, con su resultado.
- Documento en donde detalle el plan de servicio de soporte.
- Informe técnico de resultado de pruebas y mediciones.
- Procedimiento de solicitud de atención de soporte de fábrica.
- Acta de ejecución de capacitación.
- Toda la documentación descrita en cada expediente técnico

Adicionalmente debe presentar:

- Certificación TIER II o RATED 2 en TIA- 942 B.
- Informe de Auditoría TIER II o RATED 2 en TIA-942 B.
  - Informe sobre la certificación del centro de datos de nivel TIER II y/o RATED2 solicitada, el cual debe considerar la documentación necesaria para la certificación.
  - Informe de la entidad Certificadora según la norma definida en la propuesta.

- Certificado TIER II o similar sobre la disponibilidad o uso del centro de datos a nombre del HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSE CASIMIRO ULLOA.

#### 5.6 Medidas de control

##### Áreas que supervisan

Las áreas que supervisarán serán el Departamento de Diagnóstico por Imágenes y las Oficinas de Estadística e Informática y Servicios Generales y Mantenimiento

##### Áreas que coordinarán con el proveedor

El postor ganador realizará las coordinaciones con el Departamento de Diagnóstico por Imágenes y las Oficinas de Estadística e Informática y Servicios Generales y Mantenimiento

##### Área que brindará la conformidad

La conformidad será otorgada por el Departamento de Diagnóstico por Imágenes previo informe técnico de las Oficinas de Estadística e Informática y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento en un plazo máximo de diez (10) días de aprobado el entregable correspondiente.

De existir observaciones se procederá según lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 5.7 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

##### Lugar

Av. Roosevelt (Ex República de Panamá) N° 6355-6375 Urb. San Antonio – Distrito de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima.

##### Plazo

El plazo será de 120 (ciento veinte) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del acta de inicio de la presente contratación, el cual será firmado en un plazo máximo de 7 días calendario de la suscripción de Contrato.

#### 5.8 Forma de pago

La entidad realizará un pago único a favor del contratista previa conformidad emitida de manera conjunta por el Departamento de Diagnóstico, Oficina de Estadística e Informática y Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

| N° | CONFORMIDAD | DESCRIPCIÓN   |
|----|-------------|---|
| 1  | Pago único  | Se dará sobre el cien (100) % del monto del contrato  |
|    |             | Esta conformidad se dará previa presentación de los documentos consignados como entregables según numeral 5.5 |

Nota: en caso que el contratista acceda a adelanto solo se considerará el monto restante del monto total del contrato.

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

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del HEJCU sito en Av. Roosevelt 6375 Urb. San Antonio, Miraflores.



**5.9 Fórmula de reajuste**  
No corresponde.

**5.10 Adelantos**

Una vez firmado el contrato, según lo dispuesto en el artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista podrá solicitar la entrega de un adelanto directo del 20% del monto ofertado, para lo cual el contratista dentro de los ocho (08) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, solicitará formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La entidad deberá entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

**5.11 Modalidad de ejecución contractual**

**SISTEMA DE CONTRATACION**

La presente contratación se registrará por el sistema a **SUMA ALZADA**.

**5.12 Declaratoria de viabilidad**

No aplica

**5.13 Otras penalidades**

| Otras penalidades   |  |  |
|---|--|--|
| Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo   | Procedimiento<br>(Se realizará mediante un acta)   |
| Demora en la acreditación de la colegiatura y habilitación de los profesionales de acuerdo con lo indicado en el numeral 4.2 de los términos de referencia                    | 5% UIT por ocurrencia  | Según lo indicado en el Informe de la Oficina de Estadística e Informática y/o de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. |
| Cambiar profesionales sin previa autorización del hospital responsable de otorgar la conformidad, de acuerdo con lo indicado en el numeral 4.2 de los términos de referencia. | 5% UIT por ocurrencia  | Según lo indicado en el Informe de la Oficina de Estadística e Informática y/o de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. |
| Demora en el reemplazo del personal clave   | 5 % de la UIT, vigente a la fecha de ocurrido el incidente, por cada día de retraso por persona. | Según lo indicado en el Informe de la Oficina de Estadística e Informática y/o de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. |

**5.14 Subcontratación**

No aplica para el presente proceso la subcontratación.

**5.15 Otras obligaciones**

**Obligaciones del contratista**

Limpieza del Centro De Datos

El postor ganador deberá realizar una limpieza técnica de Centro de Datos antes de la entrega Final,

el cual debe cumplir como mínimo lo siguiente:

- Cumplir la norma ISO 14644 y con las recomendaciones AHSRAE.
- El contratista deberá colocar en todos los accesos unas mantas atrapa polvo, antibacteriana.
- Se debe realizar la limpieza del centro de datos con aspirado profesional especializado.

#### Obligaciones de la Entidad

La entidad proporcionará facilidades de acceso al ambiente de centro de datos a intervenir y las instalaciones en las que se requiera realizar los trabajos relacionados a la presente contratación.

#### 5.16 Confidencialidad

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la contratación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el postor ganador, para ello deberá presentar una declaración jurada firmada por el representante legal de la empresa.

#### 5.17 Responsabilidad por vicios ocultos

El postor ganador es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de CINCO (05) AÑOS contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 5.18 Normativa específica

No aplica

### VI. ANEXOS

#### 6.1 Anexo N° 1: Expediente técnico de la Especialidad de Telecomunicaciones.

| Nombre de Plano         | Nomenclatura |
|-------------------------|--------------|
| Punto de Data 1er. Piso | ID-01        |
| Punto de Data 2do. Piso | ID-02        |
| Punto de Data 3er. Piso | ID-03        |
| Punto de Data 4to. Piso | ID-04        |
| Punto de Data 5to. Piso | ID-05        |
| Punto de Data 6to. Piso | ID-06        |
| Punto de Data 2er. Piso | ID-07        |

#### 6.2 Anexo N° 2: Expediente técnico de la Especialidad Mecánica.

| Nombre de Plano            | Nomenclatura |
|----------------------------|--------------|
| Planimetría – Planta-3D    | A100         |
| Planimetría – Planta-Techo | A101         |
| Plano de Equipamiento      | EQ-01        |

#### 6.3 Anexo N° 3: Expediente técnico de la Especialidad Eléctrica.

| Nombre de Plano                      | Nomenclatura |
|--------------------------------------|--------------|
| Circuito de tomacorrientes 1er. Piso | IE-01        |
| Circuito de tomacorrientes 2do. Piso | IE-02        |
| Circuito de tomacorrientes 3er. Piso | IE-03        |
| Circuito de tomacorrientes 4to. Piso | IE-04        |
| Circuito de tomacorrientes 5to. Piso | IE-05        |
| Circuito de tomacorrientes 6to. Piso | IE-06        |



|  |       |
|--|-------|
| Circuito de tomacorrientes 7mo. Piso   | IE-07 |
| Circuito de alimentadores              | IE-08 |
| Circuito de tomacorrientes Data center | IE-09 |
| Sistema de puesta a tierra             | IE-10 |
| Diagrama Unifilares                    | IE-11 |

6.4 Anexo N° 4: Expediente técnico de la Especialidad de Arquitectura.

| Nombre de Plano                  | Nomenclatura |
|----------------------------------|--------------|
| Planimetría – Planta-3D          | A100         |
| Planimetría – Planta-Techo       | A101         |
| Planimetría – Cortes-Secciones   | A102         |
| Planimetría – Tabiquería Drywall | DE-01        |
| Plano de Detalles de Albañilería | DE-02        |
| Plano de Equipamiento            | EQ-01        |

6.5 Anexo N° 5: Actividades a ejecutarse en el Servicio de suministro e Instalación y puesta en funcionamiento del equipo de aire acondicionado de precisión del Data Center

6.6 Anexo N° 6: Planos A01 (Remociones Data Center) y A02 (Intervención Data Center)

ANEXO N° 5

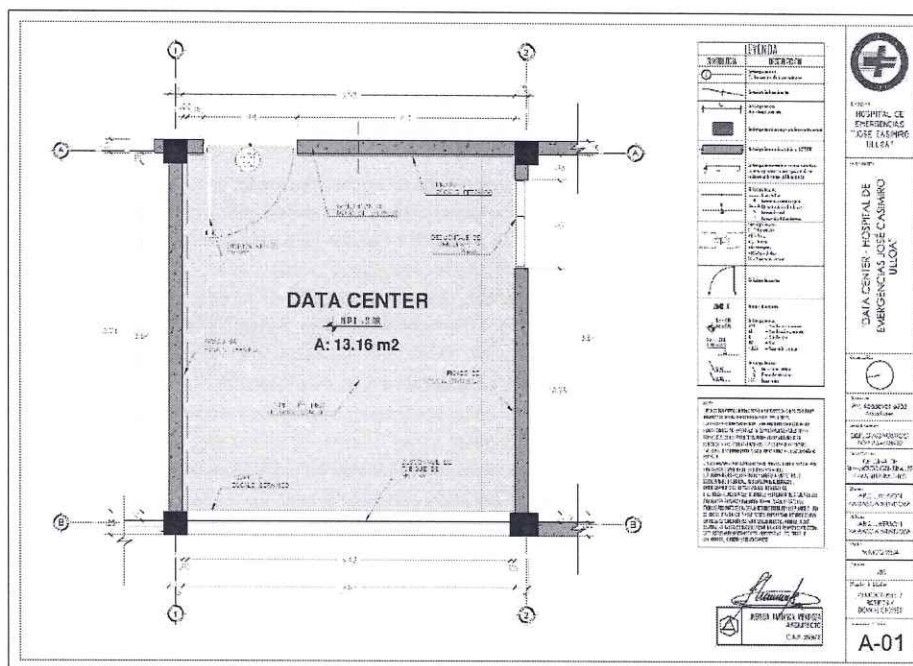
Actividades a ejecutarse en el Servicio de Suministro e Instalación y puesta en funcionamiento del equipo de Aire Acondicionado de precisión en data Center, el cual serán los siguientes:

| ITEM | DESCRIPCION DE ACTIVIDADES  | Unid.<br>d. | Cant. |
|------|---|-------------|-------|
| 1.00 | <b>DATA CENTER</b><br>Suministro e Instalación y puesta en funcionamiento de dos (02) Equipos de Aire Acondicionado de Precisión de:<br>Capacidad: 12 KW de refrigeración<br>Tipo: Precisión: Auto contenido<br>Gas Refrigerante: R 410A<br>Temperatura interior del ambiente: 18 a 27 °C   |             |       |
| 1.01 | <b>Unidad Evaporadora:</b><br>Suministro e instalación de la unidad evaporadora en el ambiente de Data Center. Incluye equipo, bomba de condensado, materiales, mano de obra, inyección de refrigerante y pruebas de funcionamiento   | Und.        | 2.00  |
| 1.02 | <b>Bomba de condensado:</b><br>Incluido en la unidad evaporadora  | Und.        | 2.00  |
| 1.03 | <b>Unidad Condensadora:</b><br>-Debe ser de la misma marca que la unidad evaporadora o manejador para asegurar la correcta operación y eficiencia, además debe cumplir:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Alimentación 208 - 230 V, 1 fase , 60 Hz</li> <li>Máximo dos ventiladores</li> <li>Montaje vertical u horizontal</li> <li>Operación ambiente desde - 15 °C hasta 45 °C:</li> </ul> - Suministro e instalación de la unidad condensadora con GAS R-410A, 220V, 60 Hz, con una base metálica de cuatro patas de ángulos de 1 1/2" x 1 1/2", con una altura de 30 cms.(con pintura esmalte sintético, color negro), instalada en una base de concreto de 1.40 x 0.70 x 0.10-0.15 metros aproximadamente para soporte de 120 kilos, con punto de drenaje de 2"; ubicada en el piso 4. Incluye equipos, materiales, mano de obra, inyección de refrigerante y pruebas de funcionamiento. | Unid.       | 2.00  |
| 1.04 | <b>Instalación de Tuberías de cobre:</b><br>- Suministro e instalación de tubería de cobre tipo L y accesorios de 5/8", desde el ambiente de Data Center (2do piso) hasta el piso 4 (techo del 3er piso), 15 metros de distancia aproximadamente. Ver imágenes<br>- Suministro e instalación de tubería de cobre tipo L y accesorios de 3/8", desde el ambiente de Data Center (2do piso) hasta el piso 4 (techo del 3er piso), 15 metros de distancia aproximadamente. Ver imágenes<br>- Suministro e instalación de soportes metálicos y abrazaderas al piso, techo pared para las dos tuberías de cobre desde el ambiente de data center y el piso 4. Ver plano e imágenes   | Glb         | 2.00  |
| 1.05 | <b>Instalación de aislamiento:</b><br>- Suministro e instalación de forrado con manguera aislante para tubería de 5/8" y 3/8", y protegido con cinta blanca sin pegamento, 15 metros aproximadamente  | Glb         | 2.00  |
| 1.06 | <b>Instalación de punto de agua</b>   | Glb         | 2.00  |



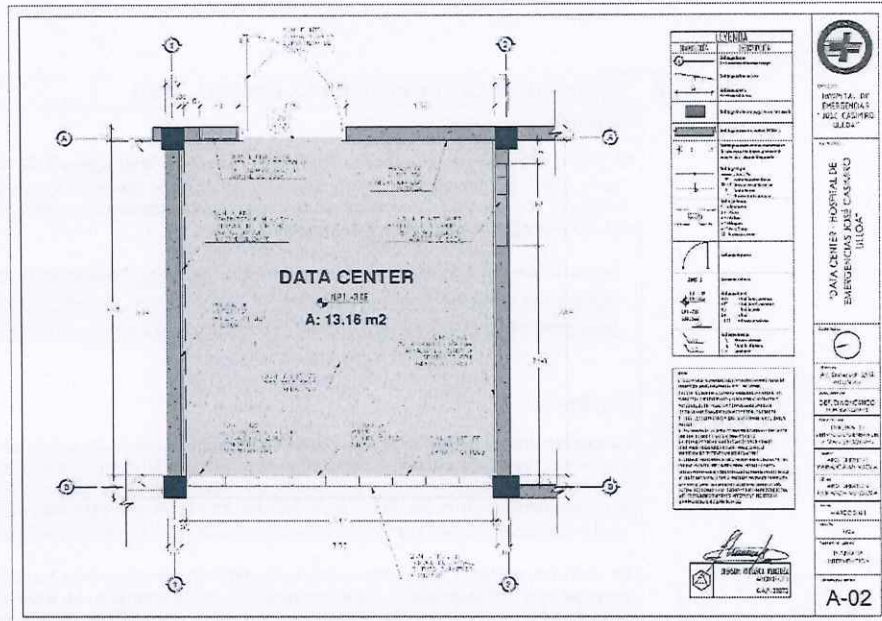
|      |  |      |      |
|------|--|------|------|
|      | <p>-Suministro e instalación de un punto de agua de ½" en piso, debajo de la unidad evaporadora en data center. Ver plano</p> <p><b>Instalación de drenaje de unidad evaporadora</b></p> <p>-Suministro e instalación de drenaje de la bomba de condensado de la unidad evaporadora (data center) con tubería de 1" pvc sap y accesorios (codos, uniones, unión universal, otros), hasta un punto de drenaje existente, que está ubicada a 4 metros de altura</p> <p>- Suministro e instalación de soportes metálicos y abrazaderas al piso, techo o pared para la tubería de drenaje desde el ambiente de data center y el punto d de drenaje existente.</p> <p><b>Instalación de drenaje de unidad condensadora</b></p> <p>-Punto de drenaje en base de concreto de 2" debajo de unidad condensadora en piso 4</p> <p>-Suministro e instalación de drenaje de la base de concreto de la unidad condensadora (piso 4) con tubería de ¾" pvc sap y accesorios (codos, uniones, unión universal, otros), hasta un punto de drenaje existente, que está ubicada a 10 metros en el piso 4</p> <p>- Suministro e instalación de soportes metálicos y abrazaderas al piso para la tubería de drenaje desde la unidad condensadora hasta el punto de drenaje existente a 10 metros en el piso 4.</p> |      |      |
| 1.07 | <p><b>Suministro e instalación del Sistema Eléctrico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministros e instalación de tubería y accesorios conduit rígido galvanizado de ¾" (caja de pases, curvas, uniones, conectores, etc), desde el ambiente de Data Center (2do piso) hasta el piso 4 (techo del 3er piso). 18 metros de longitud aproximadamente cada fase.</li> <li>• Suministro e instalación de cableado eléctrico desde el equipo de aire acondicionado de precisión (ambiente del Data Center del 2do piso) hasta la unidad condensadora (piso 4). Cable 2-2x6 mm2+1x 4 mm2 (tierra). 18 Metros de longitud aproximadamente cada fase.</li> <li>• Suministro e instalación de soportes y abrazaderas metálicos para tuberías y accesorios conduit galvanizado</li> <li>• Suministros e instalación de tubería y accesorios conduit flexible galvanizado de ¾"</li> </ul> <p>.Otros que crea conveniente</p>   | Glb. | 2.00 |
| 1.08 | <p><b>Condiciones Técnicas:</b></p> <p>-Se debe tomar en cuenta la documentación técnica del expediente técnico: descripción del proyecto, Memoria descriptiva, Cálculo de cargas y especificaciones técnicas de especialidad mecánica para el suministro e instalación y puesta en funcionamiento de dos equipos de aire acondicionado de precisión e instalaciones mecánicas, el cual se adjunta.</p> <p>-Los planos, croquis, vistas de los equipos de aire acondicionado de precisión e instalaciones mecánicas son referenciales, lo determina el fabricante de los equipos que el proveedor va suministrar.</p>  |      |      |
| 1.09 | <p><b>Carga de gas Refrigerante R410A</b></p> <p>Prueba de fuga de gas</p> <p>Vacío del sistema</p> <p>Carga con gas refrigerante R410A (Ecológico)</p>  | Glb. | 2.00 |
| 1.10 | <p><b>Protocolo de pruebas y puesta en funcionamiento</b></p> <p>-Prueba de hermeticidad de las tuberías de cobre</p> <p>-Regulación de los parámetros de funcionamiento (temperatura y humedad), pruebas de funcionamiento y operación correcta de los equipos de aire acondicionado de precisión</p> <p>-Mediciones de presiones de alta y baja</p> <p>-Medición de amperaje y voltaje</p> <p>-Medición de temperatura del ambiente</p> <p>-Puesta en funcionamiento</p>   | Glb. | 2.00 |

- Planos A01 (Remociones Data Center)





• Planos A02 (Intervención Data Center)



Firmado digitalmente por ALLPAS  
GOMEZ Henry Lowell FAU  
20138100015 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 13.02.2025 10:53:48 -05:00



Firmado digitalmente por GCHQA  
DELGADO Isabel Milagros FAU  
20138100015 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 13.02.2025 10:55:10 -05:00

Firma del Departamento de Diagnóstico por Imágenes

Firma de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento



Firmado digitalmente por PACHAS  
SUAREZ Carlos Abraham FAU  
20138100015 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 13.02.2025 10:24:21 -05:00



Firmado digitalmente por SILVA  
GUTIRON O Gencarlos FAU  
20138100015 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 13.02.2025 10:28:47 -05:00

Firma de la Oficina de Estadística e Informática

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

| B | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD   |
|---|---|
|   | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 10,000,000.00 (Diez Millones y 00/100 nuevos soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: <u>venta de infraestructura de data center en general y/o venta de gabinetes en general y/o venta de equipos de data center en general y/o implementación y/o construcción y/o acondicionamiento de data center y/o centro de datos y/o sala de servidores y/o sala de procesamiento de datos.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.</p> |

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



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 correspondiente** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000,000.00 (DIEZ MILLONES Y 00/100 SOLES) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de infraestructura de data center en general y/o venta de gabinetes en general y/o venta de equipos de data center en general y/o implementación y/o construcción y/o acondicionamiento de data center y/o centro de datos y/o sala de servidores y/o sala de procesamiento de datos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria,

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



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".*

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|--|---|
| <b>A. PRECIO</b>   |   |
| <u>Evaluación:</u><br><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ). | <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<br/>P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>O<sub>i</sub> = Precio i<br/>O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br/>PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p> |

**Importante**

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

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

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

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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].

#### **Importante para la Entidad**

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

"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]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

<sup>14</sup> 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) accesoria(s), 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.



*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 20% (veinte por ciento) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>15</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>15</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



### 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.*

#### OTRAS PENALIDADES:

| Otras penalidades   |  |  |
|---|--|--|
| Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo   | Procedimiento<br>(Se realizará mediante un acta)   |
| Demora en la acreditación de la colegiatura y habilitación de los profesionales de acuerdo con lo indicado en el numeral 4.2 de los términos de referencia                    | 5% UIT por ocurrencia  | Según lo indicado en el Informe de la Oficina de Estadística e Informática y/o de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. |
| Cambiar profesionales sin previa autorización del hospital responsable de otorgar la conformidad, de acuerdo con lo indicado en el numeral 4.2 de los términos de referencia. | 5% UIT por ocurrencia  | Según lo indicado en el Informe de la Oficina de Estadística e Informática y/o de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. |
| Demora en el reemplazo del personal clave   | 5 % de la UIT, vigente a la fecha de ocurrido el incidente, por cada día de retraso por persona. | Según lo indicado en el Informe de la Oficina de Estadística e Informática y/o de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. |

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-HEJCU**  
Presente.-

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

|                                       |               |  |  |
|---------------------------------------|---------------|--|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-HEJCU**

Presente.-

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

|                                       |               |  |  |
|---------------------------------------|---------------|--|--|
| Datos del consorciado 1               |               |  |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |  |

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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

<sup>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

[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.*




**ANEXO N° 2**

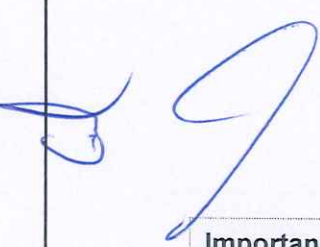
**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-HEJCU**  
Presente.-

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

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

  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-HEJCU**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-HEJCU**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-HEJCU**  
Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>22</sup> 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 Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2025-HEJCU**  
Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA  
EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

1. Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
2. Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registral de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
3. Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
4. Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>24</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-HEJCU  
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 <sup>25</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>28</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> 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 <sup>26</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>28</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-HEJCU**  
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**

**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**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*

