

## **BASES INTEGRADAS**

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**

#### **N°013-2023-SUNASS-1 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **SERVICIO MANTENIMIENTO, SOPORTE Y MONITOREO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN ELÉCTRICA DE LA MARCA PLUG&POWER PARA SUNASS A NIVEL NACIONAL**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

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

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento - SUNASS

RUC N° : 20158219655

Domicilio legal : Av. Bernardo Monteagudo N° 210-216 Magdalena del Mar

Correo electrónico: : [jquezada@sunass.gob.pe](mailto:jquezada@sunass.gob.pe)/ [jaltamirano@sunass.gob.pe](mailto:jaltamirano@sunass.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO MANTENIMIENTO, SOPORTE Y MONITOREO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN ELÉCTRICA DE LA MARCA PLUG&POWER PARA SUNASS A NIVEL NACIONAL.**

*Tabla 01 servicios a contratar*

Ítem	Sub Ítem	Descripción
1	1.1	Servicio de Mantenimiento Preventivo del Sistema de Protección Eléctrica de la Marca <i>Plug&amp;Power</i> para SUNASS a nivel Nacional.
	1.2	Servicio de Soporte del Sistema de Protección Eléctrica de la Marca <i>Plug&amp;Power</i> para SUNASS a nivel Nacional.
	1.3	Servicio de Monitoreo del Sistema de Protección Eléctrica de la Marca <i>Plug&amp;Power</i> para SUNASS a nivel Nacional.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Formato de Aprobación de Expediente N°0020-2023 del 02 de octubre de 2023.](#)

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán según el siguiente detalle:

*Tabla 02 de Cronograma de mantenimientos preventivos:*

Nº	Descripción	Ubicación	1er Mantenimiento	2do Mantenimiento	3er Mantenimiento
1	UPS de la sede central, UPS de Gabinete Autocontenido y equipo <i>InRow (Monitored Micro Data Center)</i>	Piso 3 y 8 de la sede central	El contratista contará con el plazo de HASTA 30 días para realizar los mantenimientos. El plazo se contabiliza a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.	El contratista contará con el plazo de HASTA 30 días para realizar los mantenimientos. El plazo se contabiliza luego de transcurridos 4 meses de haberse realizado el primer mantenimiento	El contratista contará con el plazo de HASTA 30 días para realizar los mantenimientos. El plazo se contabiliza luego de transcurridos 4 meses de haberse realizado el segundo mantenimiento
2	UPS 24 sedes desconcentradas	Anexo 1	El contratista contará con el plazo de HASTA 30 días para realizar los mantenimientos. El plazo se contabiliza a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.	El contratista contará con el plazo de HASTA 30 días para realizar los mantenimientos. El plazo se contabiliza luego de transcurridos 6 meses de haberse realizado el primer mantenimiento	

El soporte y monitoreo de los equipos UPS de lima y las sedes descentralizadas será de doce (12) meses contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5,00 en el Banco de la Nación, en la cuenta corriente N°00-000876356, y recabar las bases en Av. Bernardo Monteagudo 210-Magdalena del Mar 5to piso.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31638 del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Directiva de SUNASS-GDI-DES-DI002 "Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción, Otorgamiento de Medidas de Protección al Denunciante y Sanción de las Denuncias de Mala Fe.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N ° 056-2017-INACAL/DN, de fecha 29 de diciembre de 2017, Aprueban la Norma Técnica Peruana, NTP-ISO/IEC 27002:2017 Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Código de prácticas para controles de seguridad de la información. 1a Edición.
- Resolución de Gerencia General N° 0103-2023-SUNASS-GG de fecha 22 de agosto 2023, que aprueba la Estandarización del servicio de mantenimiento, soporte, y monitoreo preventivo del sistema de protección eléctrica de la marca Plug&Power. por un plazo de tres años.

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>3</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>4</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 los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Documento emitido por el fabricante de la marca PLUG&POWER, representante, distribuidor de la marca regional o nacional, donde certifique al contratista prestar servicios de mantenimiento preventivo, monitoreo y soporte técnico.
- j) Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR – salud, vigente durante todo el plazo de su contratación para el Personal Clave (TECNICOS) que realizará trabajos de mantenimiento, dentro de las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS.
- k) Declaración Jurada en la que se especifique la dirección exacta, teléfono, correo electrónico del CENTRO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS autorizado por el fabricante.
- l) Estructura de costos según la tabla 05 que se encuentra en el ANEXO2, la tabla 06 que se encuentra ANEXO 3, la tabla 07 y tabla 08 que se encuentra en el ANEXO 4.
- m) Documentos que acrediten contar con las certificaciones solicitadas del personal clave descrito en el numeral 9 de los términos de referencia.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía*

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

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

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

*de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

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

## **2.4. 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 lunes a viernes en el horario de 9:00 am a 17:00 pm) de SUNASS, ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar, con Atención a la Unidad de Abastecimiento; o por Mesa de Partes Virtual de la SUNASS, debiendo enviar la documentación correspondiente a ésta última, la cual se encuentra ubicada en el siguiente enlace: <http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio>

## **2.5. FORMA DE PAGO**

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

La SUNASS realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y pagos mensuales y/o periódicos, de acuerdo con lo señalado en el artículo N°171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, luego de la emisión del Acta de Conformidad por parte del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Los pagos se realizarán conforme a lo siguiente:

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

*Tabla 03 Forma de pagos:*

Ítem	Sub Ítem	Forma de Pago	Nro de pagos	% de pago
1	1.1	Servicio de Mantenimiento Preventivo del Sistema de Protección Eléctrica de la Marca <i>Plug&amp;Power</i> para SUNASS (Lima)	3 pagos periódicos	Conforme a la estructura de costos por tipo de servicio
		Servicio de Mantenimiento Preventivo del Sistema de Protección Eléctrica de la Marca <i>Plug&amp;Power</i> para SUNASS (Sedes desconcentradas)	2 pagos periódicos	
	1.2	Servicio de Soporte del Sistema de Protección Eléctrica de la Marca <i>Plug&amp;Power</i> para SUNASS a nivel Nacional	12 pagos mensuales	
	1.3	Servicio de Monitoreo del Sistema de Protección Eléctrica de la Marca <i>Plug&amp;Power</i> para SUNASS a nivel Nacional	12 pagos mensuales	

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

- Entregable según lo señalado en el punto 13.3. Durante el periodo del servicio.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI.

El contratista debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes (de lunes a viernes en el horario de 9:00 am a 17:00 pm) de SUNASS, ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar o por Mesa de Partes Virtual de la SUNASS ubicada en el siguiente enlace: <http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio-general>.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### TERMINO DE REFERENCIA

#### SERVICIO MANTENIMIENTO, SOPORTE Y MONITOREO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN ELÉCTRICA DE LA MARCA PLUG&POWER PARA SUNASS A NIVEL NACIONAL



##### 1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Oficina de Tecnologías de Información

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El parque informático de SUNASS a nivel nacional, sirve como herramienta tecnológica de soporte, a los trabajadores de la entidad, para el cumplimiento de las labores encomendadas en beneficio del público en general. Para este fin, se requiere que este parque informático cuente con protección y autonomía eléctrica para garantizar su funcionamiento, disponibilidad y tiempo de vida útil.

##### 3. JUSTIFICACIÓN

Proporcionar un sistema de protección eléctrica, en la cual se minimice el riesgo de disponibilidad de los servicios de tecnologías de la Información y equipos informáticos a nivel nacional. Para ello es necesario contar con un servicio de mantenimiento preventivo, soporte técnico y monitoreo, del sistema de protección eléctrica (UPS), asegurando óptimos niveles de protección, disponibilidad y continuidad de la infraestructura de TI ante los riesgos de ausencia de suministro eléctrico.

##### 4. VINCULACIÓN POI

Gestión de los servicios de tecnología de la información y comunicaciones, innovación tecnológica de las TICs, y explotación de datos.

##### 5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RO (Recursos Ordinarios)

##### 6. BASE LEGAL APLICABLE

Marco normativo vigente emitido por la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia de Consejo de Ministros – PCM, con el fin de garantizar la continuidad de los servicios e información.

- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 056-2017-INACAL/DN, de fecha 29 de diciembre de 2017, Aprueban la Norma Técnica Peruana, NTP-ISO/IEC 27002:2017 Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Código de prácticas para controles de seguridad de la información. 1a Edición.
- Resolución de Gerencia General N° 0103-2023-SUNASS-GG de fecha 22 de agosto 2023, que aprueba la Estandarización del servicio de mantenimiento, soporte, y monitoreo preventivo del sistema de protección eléctrica de la marca Plug&Power, por un plazo de tres años.

##### 7. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar el servicio de mantenimiento, soporte y monitoreo preventivo del Sistemas de Protección Eléctrica de la marca Plug&Power para la SUNASS a nivel nacional, de acuerdo con los términos y plazos indicados en el presente documento.

##### 7.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contratar el servicio de mantenimiento preventivo, para alargar su tiempo de vida útil y garantizar su funcionamiento.
- Contratar el soporte técnico y monitoreo por la vigencia de la prestación del servicio.



## 8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio solicitado comprende el plan de mantenimientos preventivos, soporte de asistencia técnica y monitoreo remoto por el periodo de 12 meses según el siguiente detalle:

Tabla 01 servicios a contratar

Ítem	Sub Ítem	Descripción
1	1.1	Servicio de Mantenimiento Preventivo del Sistema de Protección Eléctrica de la Marca <i>Plug&amp;Power</i> para SUNASS a nivel Nacional.
	1.2	Servicio de Soporte del Sistema de Protección Eléctrica de la Marca <i>Plug&amp;Power</i> para SUNASS a nivel Nacional.
	1.3	Servicio de Monitoreo del Sistema de Protección Eléctrica de la Marca <i>Plug&amp;Power</i> para SUNASS a nivel Nacional.

### Equipos de la sede Lima:

La sede central ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 – 216, Magdalena del Mar, Provincia de Lima cuenta con el equipamiento definido en el ANEXO 02.

### Equipos de las Sedes desconcentradas:

Las sedes descentralizadas cuentan con el equipamiento definidas en el ANEXO 03, y los mantenimientos se realizarán en las ubicaciones descritas en el ANEXO 01.

### 8.1 Mantenimiento preventivo

Las actividades para realizar para el mantenimiento preventivo de cada UPS son:

- Verificación de ambiente de trabajo.
- Verificación de parámetros eléctricos en tablero de maniobra del UPS.
- Transferencia de la carga de modo UPS a modo bypass.
- Apagado y desenergizado del UPS.
- Verificación y limpieza de partes internas del UPS.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, filtros, condensadores, ventiladores.
- Verificación detallada de tarjetas electrónicas y dispositivos internos.
- Revisión y medición de batería (internas y/o externas).
- Ajustes de puntos de contactos entre tarjetas, borneras y terminales de baterías.
- Verificación y limpieza de partes externas del UPS.
- Encendido de UPS.
- Pruebas de funcionamiento en vacío y verificación de parámetros.
- Transferencia de la carga de modo bypass a modo UPS.
- Pruebas de funcionamiento del UPS con carga.
- Registro y entrega al cliente de hoja de servicio.
- Envío de informe técnico de mantenimiento.

Las actividades para realizar para el mantenimiento preventivo de los equipos de Precisión In-Row 12.5kW son:

- Verificación de ambiente de trabajo.
- Desconectar la fuente de alimentación eléctrica del equipo.
- Limpieza de la Unidad Condensadora con hidro lavadora y químico no caustico (aditivo).
- Limpieza integral de la lámina de calor de la Unidad Condensadora (serpentin).
- Limpieza de los contactos eléctricos.
- Revisión y verificación de los dispositivos de seguridad.
- Revisión y limpieza de las aspas/paletas del ventilador.
- Revisión del estado de la base del condensador.
- Limpieza integral de la lámina de calor de la unidad evaporadora (serpentin).
- Verificación de funcionamiento de dispositivos de seguridad.
- Limpieza de los filtros de aire.
- Limpieza del sistema eléctrico y de control.
- Verificación del estado del compresor y aislamiento de la unidad.
- Verificación del funcionamiento del humidificador.
- Verificación del sistema de drenaje.
- Energizado de la fuente de alimentación eléctrica del equipo.
- Regularización de parámetros y pruebas de funcionamiento.
- Medición de presiones en baja y alta.
- Medición de consumo eléctrico del compresor.
- Medición de consumos eléctricos de ventiladores de la unidad condensadora.
- Medición de voltaje de alimentación.
- Medición de temperatura en el compresor.
- Medición de temperatura de salida.
- Registro y entrega al cliente de hoja de servicio.
- Informe técnico de mantenimiento.

## 8.2 Soporte Técnico.

Para la sede de Lima, como parte del servicio, en caso de incidentes, se requiere la disponibilidad de asistencia técnica 24 horas del día, los 7 días de la semana, durante los 365 días calendario, durante el periodo de 12 meses conforme a lo señalado en el numeral 12 – “PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO”. Este servicio deberá cubrir los siguientes puntos:

- Asistencia técnica telefónica inmediata, ante cualquier alarma en los UPS y Equipos de Precisión.
- Asistencia técnica *on site*, tiempo de respuesta presencial de 02 horas contabilizadas desde realizada la llamada telefónica.
- Inspección y evaluación técnica del equipo.
- Inspección del entorno eléctrico.
- Informe técnico, el cual deberá tener las evidencias fotográficas de un antes y después de los mantenimientos, así como las recomendaciones.

Para las 24 sedes desconcentradas, como parte del servicio, en caso de incidentes, se requiere la disponibilidad de asistencia técnica 24 horas del día, los 7 días de la semana, durante los 365 días calendario, durante el periodo de 12 meses conforme a lo señalado en el numeral 12 – “PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO”. Este servicio deberá cubrir los siguientes puntos:

- Asistencia técnica telefónica inmediata, ante cualquier alarma en los UPS.
- Asistencia técnica *on site*, tiempo de respuesta presencial de 24/36 horas, contabilizadas desde realizada la llamada telefónica.
- Inspección y evaluación técnica del equipo.
- Inspección del entorno eléctrico.
- Informe técnico, el cual deberá tener las evidencias fotográficas de un antes y después de los mantenimientos, así como las recomendaciones.

Asimismo, a efectos de brindar el Servicio de Asistencia y Soporte Técnico, el Proveedor deberá contar con un Centro de Atención de Servicios AUTORIZADO por el fabricante del equipo, durante el tiempo que dure la garantía comercial ofertada.

### 8.3 Monitoreo remoto.

Consiste en realizar un monitoreo personalizado y permanente para las UPS (tanto en Lima como en las sedes descentralizadas) durante las 24 horas, los 07 días de la semana y 365 días calendario durante el periodo de 12 meses conforme a lo señalado en el numeral 12 – “PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO”, este monitoreo se llevará a cabo desde las instalaciones del Proveedor (el centro de atenciones de servicios, deberá contar con un centro de monitoreo 24x7), obteniendo de esta manera el estado real de los UPS, reporte de eventos, alarmas y análisis de los mismos, los cuales permitirán tomar acciones de manera oportuna ante cualquier problema eléctrico su citado.

Labores para realizar:

- Monitoreo a los UPS de manera permanente las 24 horas del día, los 7 días de la semana, durante la vigencia del contrato.
- Comunicación via e-mail o teléfono.
- Personal capacitado y entrenado para solucionar los distintos tipos de incidencias que puedan ocurrir.

El proveedor desde el centro de atención de servicios debe monitorear los siguientes parámetros del UPS:

- Monitoreo del estado del UPS.
- Monitoreo del Porcentaje de carga del UPS.
- Monitoreo de la tensión de entrada y salida del UPS.
- Monitoreo de la frecuencia de entrada y salida de UPS.
- Monitoreo de la tensión de batería del UPS.
- Monitoreo de la carga de baterías de los UPS.
- Monitoreo de la corriente de salida del UPS.
- Monitoreo de la potencia en watts de salida del UPS.
- Monitoreo de temperatura interna del UPS.
- Monitoreo de temperatura externa y humedad del ambiente, siempre y cuando cuenten con el sensor respectivo.

### 8.4 Obligaciones del Contratista

- El contratista deberá garantizar y mantener la seguridad adecuada y el orden de los elementos en las áreas de trabajo donde se esté realizando el servicio.
- El contratista deberá tomar las debidas precauciones para evitar daño a la propiedad SUNASS y ejecutar su restauración en caso de que esto suceda. También mantendrá los sitios de trabajo libres de desechos y materiales en desuso.
- El contratista proveerá todos los materiales y accesorios necesarios no descritos dentro de los Términos de Referencia a fin de culminar con el servicio, tales como: anclajes, grapas y amarres, cintas velcro, medios para la fijación de ductos, accesorios y consumibles.



- Todo material existente que sea reemplazado por material nuevo, durante la ejecución del servicio será entregado a la SUNASS.

#### 8.5 Condiciones Generales

- El servicio de mantenimiento será en el horario de oficina de lunes a viernes (8:30 am a 17:30 pm) durante la vigencia de la prestación del servicio.
- Todos los trabajos implican realizar la limpieza de la zona y de todos los desechos creados directa o indirectamente, y su deposición en las zonas designadas durante el proyecto, según la clasificación establecida para tipos de desechos.

### 9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

#### PERSONAL CLAVE:

##### SUPERVISOR DEL PROYECTO (01)

#### Funciones:

- Dirigir, coordinar, controlar e informar de todas las actividades previstas durante el desarrollo del servicio.
- Elaboración de informes finales después de cada mantenimiento.

El Supervisor del proyecto deberá contar con la siguiente certificación:

- Curso de Gerencia de Proyecto o certificación PMI vigente-

##### TECNICOS (03)

#### Funciones:

- Realizar el montaje, instalación, configuración y puesta en marcha de los Sistemas de los equipos que cuenta SUNASS.
- Realizar la capacitación sobre los sistemas de monitoreo de los UPS y el manejo de los equipos UPS que cuenta SUNASS.
- Generar los informes técnicos.

Los Técnicos deberán contar con la siguiente certificación:

- Certificación en Capacitación de "Riesgos Eléctricos"
- Certificación en Capacitación de "Primeros Auxilios"
- Deberá estar acreditado por la marca PLUG&POWER.

### 10.GARANTÍA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

- El CONTRATISTA debe garantizar que todos los materiales solicitados en virtud del Contrato son nuevos y de primer uso.
- El CONTRATISTA debe garantizar que los materiales utilizados están libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso normal y en las condiciones imperantes, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte del CONTRATISTA o provengan del diseño de los materiales o del mal uso del personal del CONTRATISTA.
- La ENTIDAD notificará al CONTRATISTA cualquier defecto, inmediatamente después de haberlo identificado, e indicará la naturaleza del defecto, junto con toda la evidencia disponible.
- La garantía deberá contemplar el cambio de componentes, incluyendo la mano de obra, ante cualquier problema por falla de instalación o falla de origen de los componentes.

- El plazo de garantía del servicio es de doce (12) meses, contados a partir del primer mantenimiento.
- El proveedor deberá entregar una Declaración Jurada de garantía por única vez, esta garantía debe de cubrir contra defectos, averías, entre otros, por un mal funcionamiento de los bienes, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

## 11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para los equipos de la sede de Lima se realizará en la Av. Bernardo Monteagudo N° 210, – Magdalena del Mar.

Para los equipos de las sedes desconcentradas se realizará en las direcciones del Anexo 01.

## 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio de mantenimientos se ejecutará según la siguiente Tabla 02.

Tabla 02 de Cronograma de mantenimientos preventivos:

N°	Descripción	Ubicación	1er Mantenimiento	2do Mantenimiento	3er Mantenimiento
1	UPS de la sede central, UPS de Gabinete Autocontenido y equipo InRow (Monitored Micro Data Center)	Piso 3 y 8 de la sede central	El contratista contará con el plazo de HASTA 30 días para realizar los mantenimientos. El plazo se contabiliza a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.	El contratista contará con el plazo de HASTA 30 días para realizar los mantenimientos. El plazo se contabiliza luego de transcurridos 4 meses de haberse realizado el primer mantenimiento	El contratista contará con el plazo de HASTA 30 días para realizar los mantenimientos. El plazo se contabiliza luego de transcurridos 4 meses de haberse realizado el segundo mantenimiento
2	UPS 24 sedes desconcentradas	Anexo 1	El contratista contará con el plazo de HASTA 30 días para realizar los mantenimientos. El plazo se contabiliza a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.	El contratista contará con el plazo de HASTA 30 días para realizar los mantenimientos. El plazo se contabiliza luego de transcurridos 6 meses de haberse realizado el primer mantenimiento	

El soporte y monitoreo de los equipos UPS de lima y las sedes descentralizadas será de doce (12) meses contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio.

## 13. ENTREGABLES

### 13.1 A la Firma de Contrato

El contratista deberá presentar lo siguiente:

- Documento emitido por el fabricante de la marca **PLUG&POWER**, representante, distribuidor de la marca regional o nacional, donde certifique al contratista prestar servicios de mantenimiento preventivo, monitoreo y soporte técnico
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR – salud, vigente durante todo el plazo de su contratación para el Personal Clave (TECNICOS) que

realizará trabajos de mantenimiento, dentro de las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS.

- Declaración Jurada en la que se especifique la dirección exacta, teléfono, correo electrónico del CENTRO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS autorizado por el fabricante.
- Estructura de costos según la tabla 05 que se encuentra en el ANEXO 2, la tabla 06 que se encuentra ANEXO 3, la tabla 07 y tabla 08 que se encuentra en el ANEXO 4.
- Documentos que acrediten contar con las certificaciones solicitadas del personal clave descrito en el numeral 9.

### 13.2 Al inicio del servicio

- Acreditación de la colegiatura y habilitación vigente del SUPERVISOR DEL PROYECTO
- El cronograma de mantenimiento (sede lima y sedes desconcentradas)
- El acta de inicio de mantenimientos se suscribirá en un plazo no mayor de diez (10) días, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, previa aprobación del cronograma por parte del jefe de la oficina de tecnologías de la información de SUNASS.
- El acta de inicio del soporte y monitoreo se suscribirá en un plazo no mayor de diez (10) días, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

### 13.3 Durante el periodo del servicio

- **Entregables del servicio de mantenimiento**  
El Contratista a través del supervisor del proyecto emitirá un reporte técnico de las actividades realizadas, en el cual indicará los trabajos realizados, las fallas detectadas y corregidas, recomendaciones necesarias para que los equipos obtengan el mayor grado de operatividad y prolonguen su vida útil, este reporte técnico será entregado a la SUNASS vía mesa de partes a través del siguiente enlace <http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio-general> y/o al correo electrónico a las cuentas de [fbueno@sunass.gob.pe](mailto:fbueno@sunass.gob.pe) y [dvilca@sunass.gob.pe](mailto:dvilca@sunass.gob.pe).
- **Entregables del servicio de soporte y monitoreo**  
El contratista entregará de manera mensual informes y/o reportes el cual contenga como mínimo eventos, alarmas que se originan en los mismos UPS de tal manera que brinde información que permita realizar acciones correctivas de manera oportuna. El cual será entregado a la SUNASS vía mesa de partes a través del siguiente enlace <http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio-general> y/o al correo electrónico a las cuentas de [fbueno@sunass.gob.pe](mailto:fbueno@sunass.gob.pe) y [dvilca@sunass.gob.pe](mailto:dvilca@sunass.gob.pe).

## 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

## 15. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La supervisión estará a cargo de personal técnico especialista designado de la Oficina de Tecnologías de Información de la SUNASS.

La conformidad será otorgada de acuerdo al Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información, luego de verificado el cumplimiento de las condiciones contractuales.

## 16. FORMA DE PAGO

Sunass realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y pagos mensuales y/o periódicos, de acuerdo con lo señalado en el artículo N° 171 del Reglamento de



la Ley de Contrataciones del Estado, luego de la emisión del Acta de Conformidad por parte del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Los pagos se realizarán conforme a lo siguiente:

*Tabla 03 Forma de pagos:*

Ítem	Sub Ítem	Forma de Pago	Nro de pagos	% de pago
1	1.1	Servicio de Mantenimiento Preventivo del Sistema de Protección Eléctrica de la Marca <i>Plug&amp;Power</i> para SUNASS (Lima)	3 pagos periódicos	Conforme a la estructura de costos por tipo de servicio
		Servicio de Mantenimiento Preventivo del Sistema de Protección Eléctrica de la Marca <i>Plug&amp;Power</i> para SUNASS (Sedes desconcentradas)	2 pagos periódicos	
	1.2	Servicio de Soporte del Sistema de Protección Eléctrica de la Marca <i>Plug&amp;Power</i> para SUNASS a nivel Nacional	12 pagos mensuales	
	1.3	Servicio de Monitoreo del Sistema de Protección Eléctrica de la Marca <i>Plug&amp;Power</i> para SUNASS a nivel Nacional	12 pagos mensuales	

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

- Entregable según lo señalado en el punto 13.3 Durante el periodo del servicio.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información-OTI.

El contratista debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes (de lunes a viernes en el horario de 9:00 am a 17:00 pm) de SUNASS, ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar o por Mesa de Partes Virtual de la SUNASS ubicada en el siguiente enlace: <http://notificaciones.sunass.gob.pe/8080/mesadepartes/inicio-general>.

#### 17. PENALIDADES

De acuerdo al artículo 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 18. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El plazo mínimo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada

#### 19. CLAUSULA ANTISOBORNO

- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno de la SUNASS, el cual se establece en su Política antisoborno y se encuentra disponible en el portal web de la SUNASS (<https://servicio.sunass.gob.pe/sgi/archivos/img/item5-20230215171142.jpg>).
- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así

como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

- c) El contratista se compromete a denunciar, sobre la base de una creencia razonable o de buena fe, cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web de la SUNASS (<https://servicio.sunass.gob.pe/denuncias/>)

## 20. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a la que tendrá acceso durante la ejecución del servicio. Asimismo, no podrá disponer de ésta para fines distintos al servicio que presta.

El contratista deberá de tener conocimiento de las “Disposiciones de seguridad de la información para proveedores” que serán comunicadas por la SUNASS si por la contratación el proveedor tiene acceso a algún activo de información de la SUNASS (sistemas de información, instalaciones de procesamiento, entre otros).

El contratista deberá de enviar al correo electrónico del personal responsable de la contratación del servicio la declaración jurada de compromiso de confidencialidad de proveedores de la Sunass firmada.

El proveedor podrá ser evaluado de acuerdo con los lineamientos de seguridad de la información.

## 21. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el/la proveedor/a se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio o 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/as, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula faculta a SUNASS a resolver automáticamente y de pleno derecho la orden de servicio o el contrato, bastando para tal efecto remitir a EL CONTRATISTA una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## 22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><b><u>SUPERVISOR DEL PROYECTO (01)</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Titulado en ingeniería Electrónica o Eléctrica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b><u>TECNICOS (03)</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Técnico electricista y/o Técnico Electrónico y/o Técnico Electricista Industrial, y/o <a href="#">Electrónico Industrial</a> <sup>11</sup></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título y/o grado será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título y/o grado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><b><u>SUPERVISOR DEL PROYECTO (01)</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia no menor de (05) años en Gerencia o Jefatura de Proyectos de Tecnologías de la Información que incluyan equipos de protección eléctrica UPS, y/o Transformadores</p>

<sup>11</sup> Ver respuesta N°03 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.



	<p>de Aislamiento y/o Generadores Eléctricos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b><u>TECNICOS (03)</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia no menor de (02) años en instalaciones y/o mantenimiento de equipos UPS, y/o Transformadores de Aislamiento y/o Generadores Eléctricos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b><u>Importante</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>

	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento y/o soporte y/o monitoreo de sistemas de almacenamiento de energía y/o Mantenimientos de grupo electrógeno y/o mantenimiento a tableros de energía y/o mantenimiento a circuitos alta y medio tensión y/o mantenimiento de equipos UPS y/o Centro de Datos y/o Climatización y/o Aires Acondicionados de Precisión. <sup>12</sup></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 servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</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 Respectivo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

<sup>1</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".

<sup>12</sup> Ver respuesta N°04 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.



-ANEXO 01

Tabla 04 de direcciones de las sedes descentralizadas

ODS	DIRECCIÓN
AMAZONAS	Jr. Unión N° 814, Chachapoyas, Chachapoyas, Amazonas
ANCASH - CHIMBOTE	Av. Victor Raúl Haya de la Torre 272
ANCASH - HUARAZ	Jr. Carlos Valenzuela Guardia N° 1187 Mz 136, Lote 3, piso 1, Urb. Soledad Alta, Huaraz
APURIMAC	Av. Garcilaso de la Vega N° 168, Abancay (antes Cámara de Comercio Apurímac)
AREQUIPA	Urb. La Esperanza (Asociación de Empleados Públicos de Arequipa - ADEPA), Mz. N Lt. 11 - Distrito de José Luis Bustamante y Rivero
AYACUCHO	Av. Maravillas N° 192, Ayacucho
CAJAMARCA	Jr. Santa Teresa de Jourmet N° 157 - 159-161 Cajamarca
CUSCO	Av. Huayruropata N° 1602 Distrito de Wanchaq-Cusco
HUANCANELICA	Av. 28 de Abril N° 503, 505 y 507 Barrio de San Cristóbal, Huancavelica
HUANUCO	Jirón Tarapacá N° 727- Provincia, Distrito y Departamento de Huánuco
ICA	Calle Baltazar Caravedo N° 158 - 162, Urb. Luran, Cercado de Ica
JUNIN	Calle, Prolongación Julio Sumar 461, distrito de El Tambo, Huancayo
LA LIBERTAD	Calle Mozart N° 925 - 927, Urb. Primavera, Trujillo
LAMBAYEQUE	Calle Almirante Villar # 330 - Urb. Santa Victoria - Chiclayo.
LORETO	Calle Tacna 450 - Iquitos
MADRE DE DIOS	Av. Tambopata 461 - Madre de Dios
MOQUEGUA	Calle Lima N° 200 - Moquegua
PASCO	Jirón Bolognesi N° 218 - Champimarca - Pasco.
PIURA	Urb. Santa Ana, Jr. Catacaos Mz. R - Lt. 39 - Piura
PUNO	Av. El Sol N° 941- 943 - 947 Puno
SAN MARTIN	Jr. Francisco Bolognesi N° 422, Sector Barrio Partido Alto, Tarapoto.
TACNA	Cd. Cardenal Guevara N° 65 Urb. Monterrico - Tacna
TUMBES	Av. Tumbes Norte 486 - Distrito de Tumbes
UCAYALI	Jr. Atahualpa 790 - 798, Calleria

ANEXO 02

Tabla 05. Estructura de costos de mantenimiento Lima

Nº	Sede /piso	Descripción de equipos	SBN	Nº de Equipos (a)	Nº de servicios (b)	Precio Unitario (c)	Costo total (a)x(b)x(c)
1	Sede central /Piso3	01 Gabinete Rack Plug & Power de 42Ux600x1000mm C/doble puerta - Negro.	462200500078	01	3		
2	Sede central /Piso3	04 UPS marca Plug & Power modelo URT33-20K de 20KVA de potencia, SNMP Card.		04	3		
3	Sede central /Piso3	04 Pack de Baterías - 40 Bat / 8.5Ah - 4U P/Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) - P/UPS - Bus DC 3 Polo C/Punto Central, Marca Plug & Power, Modelo BPP-40B08.5AXTV-4U-3.		04	3		
4	Sede central /Piso3	01 Tablero de Alimentación P/Rack 19" - 6U - 2 MCCB (3X160A) Marca Plug & Power, Modelo TD-6U-2(3X160A)-E.		01	3		
5	Sede central /Piso8	Monitored Micro Data Center / 01 Power Rack + 02 Gab (600x800)mm - 42U (2 PDU x Gab)- Isolation Input Transformer - Novec 1230 Fire System + UPS 2X10KVA/380V + AC In-Row 2x12.5KW, Marca: Plug & Power, Modelo: MMDC-1PR-2G(68)-TR-FS-2X10K/380-IR(2X12.5K)	746444910008	01	3		

ANEXO 03

Tabla 06 Estructura de costos de mantenimiento Sedes Descentralizadas

Sede	N°	Descripción	SBN	Unidad de medida	Cant (a)	Precio Unitario	
						Unitario (b)	Sub Total (a)x(b)
Amazonas	1	Gabinete Rack Plug & Power – 24U x 19" x 1000mm c/ doble Puerta – negro Marca: Plug & Power Modelo: GPP-24U1000-DP	462200500091	Servicio	2		
	2	UPS UPM Innova Plug & Power RT- G2 2U – 10KVA / 10KW - LCD - (Power Module) no EBM - no MBP Marca: Plug & Power Modelo: URT-10K-G2-UPM		Servicio	2		
	3	Pack de baterías - 40 Batt / 8.5Ah – 4U P/ Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) Marca: Plug & Power Modelo: BPP-40B08.5AXTV-4U		Servicio	2		
	4	Transformador de Aislamiento P/ Rack – 12KW - 220/220 – 6U - Factor K13 Marca: Plug & Power Modelo: TPP-12KW-1F-K13-6U		Servicio	2		
	5	Tablero By-Pass para Rack 19" - Monofásico - 10KVA - 4U + 03 ITM Distrib 2x40A Marca: Plug & Power Modelo: TBBY-1F-10K-4U-22-1T-1U-1S-3(2X40A)-E		Servicio	2		
	6	Dispositivo Supresor de Transitorios (SPD) Riel Din Plug & Power de 50 KA 220VAC-2P Marca: Plug & Power Modelo: SPP-50-220-T		Servicio	2		
Ancash - Chimbote	1	Gabinete Rack Plug & Power – 24U x 19" x 1000mm c/ doble Puerta – negro Marca: Plug & Power Modelo: GPP-24U1000-DP	462200500090	Servicio	2		
	2	UPS UPM Innova Plug & Power RT- G2 2U – 10KVA / 10KW - LCD - (Power Module) no EBM - no MBP Marca: Plug & Power Modelo: URT-10K-G2-UPM		Servicio	2		
	3	Pack de baterías - 40 Batt / 8.5Ah – 4U P/ Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) Marca: Plug & Power Modelo: BPP-40B08.5AXTV-4U		Servicio	2		
	4	Transformador de Aislamiento P/ Rack – 12KW - 220/220 – 6U - Factor K13 Marca: Plug & Power Modelo: TPP-12KW-1F-K13-6U		Servicio	2		
	5	Tablero By-Pass para Rack 19" - Monofásico - 10KVA - 4U + 03 ITM Distrib 2x40A Marca: Plug & Power Modelo: TBBY-1F-10K-4U-22-1T-1U-1S-3(2X40A)-E		Servicio	2		
	6	Dispositivo Supresor de Transitorios (SPD) Riel Din Plug & Power de 50 KA 220VAC-2P Marca: Plug & Power Modelo: SPP-50-220-T		Servicio	2		
Ancash - Huaraz	1	Gabinete Rack Plug & Power – 24U x 19" x 1000mm c/ doble Puerta – negro Marca: Plug & Power Modelo: GPP-24U1000-DP	462200500088	Servicio	2		
	2	UPS UPM Innova Plug & Power RT- G2 2U – 10KVA / 10KW - LCD - (Power Module) no EBM - no MBP Marca: Plug & Power Modelo: URT-10K-G2-UPM		Servicio	2		
	3	Pack de baterías - 40 Batt / 8.5Ah – 4U P/ Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) Marca: Plug & Power Modelo: BPP-40B08.5AXTV-4U		Servicio	2		
	4	Transformador de Aislamiento P/ Rack – 12KW - 220/220 – 6U - Factor K13 Marca: Plug & Power Modelo: TPP-12KW-1F-K13-6U		Servicio	2		
	5	Tablero By-Pass para Rack 19" - Monofásico - 10KVA - 4U + 03 ITM Distrib 2x40A Marca: Plug & Power Modelo: TBBY-1F-10K-4U-22-1T-1U-1S-3(2X40A)-E		Servicio	2		
	6	Dispositivo Supresor de Transitorios (SPD) Riel Din Plug & Power de 50 KA 220VAC-2P Marca: Plug & Power Modelo: SPP-50-220-T		Servicio	2		
Apurimac	1	Gabinete Rack Plug & Power – 24U x 19" x 1000mm c/ doble Puerta – negro Marca: Plug & Power Modelo: GPP-24U1000-DP	462200500085	Servicio	2		
	2	UPS UPM Innova Plug & Power RT- G2 2U – 10KVA / 10KW - LCD - (Power Module) no EBM - no MBP Marca: Plug & Power Modelo: URT-10K-G2-UPM		Servicio	2		
	3	Pack de baterías - 40 Batt / 8.5Ah – 4U P/ Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) Marca: Plug & Power Modelo: BPP-40B08.5AXTV-4U		Servicio	2		
	4	Transformador de Aislamiento P/ Rack – 12KW - 220/220 – 6U - Factor K13 Marca: Plug & Power Modelo: TPP-12KW-1F-K13-6U		Servicio	2		
	5	Tablero By-Pass para Rack 19" - Monofásico - 10KVA - 4U + 03 ITM Distrib 2x40A Marca: Plug & Power Modelo: TBBY-1F-10K-4U-22-1T-1U-1S-3(2X40A)-E		Servicio	2		
	6	Dispositivo Supresor de Transitorios (SPD) Riel Din Plug & Power de 50 KA 220VAC-2P Marca: Plug & Power Modelo: SPP-50-220-T		Servicio	2		

Arequipa	1	Gabinete Rack Plug & Power – 24U x 19" x 1000mm c/ doble Puerta – negro Marca: Plug & Power Modelo: GPP-24U1000-DP	462200500097	Servicio	2		
	2	UPS UPM Innova Plug & Power RT- G2 2U – 10KVA / 10KW - LCD - (Power Module) no EBM - no MBP Marca: Plug & Power Modelo: URT-10K-G2-UPM		Servicio	2		
	3	Pack de baterías - 40 Batt / 8.5Ah – 4U P/ Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) Marca: Plug & Power Modelo: BPP-40B08.5AXTV-4U		Servicio	2		
	4	Transformador de Aislamiento P/ Rack – 12KW - 220/220 – 6U - Factor K13 Marca: Plug & Power Modelo: TPP-12KW-1F-K13-6U		Servicio	2		
	5	Tablero By-Pass para Rack 19" - Monofásico - 10KVA - 4U + 03 ITM Distrib 2x40A Marca: Plug & Power Modelo: TBBY-1F-10K-4U-22-1T-1U-1S-3(2X40A)-E		Servicio	2		
	6	Dispositivo Supresor de Transitorios (SPD) Riel Din Plug & Power de 50 KA 220VAC-2P Marca: Plug & Power Modelo: SPP-50-220-T		Servicio	2		
Ayacucho	1	Gabinete Rack Plug & Power – 24U x 19" x 1000mm c/ doble Puerta – negro Marca: Plug & Power Modelo: GPP-24U1000-DP	462200500098	Servicio	2		
	2	UPS UPM Innova Plug & Power RT- G2 2U – 10KVA / 10KW - LCD - (Power Module) no EBM - no MBP Marca: Plug & Power Modelo: URT-10K-G2-UPM		Servicio	2		
	3	Pack de baterías - 40 Batt / 8.5Ah – 4U P/ Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) Marca: Plug & Power Modelo: BPP-40B08.5AXTV-4U		Servicio	2		
	4	Transformador de Aislamiento P/ Rack – 12KW - 220/220 – 6U - Factor K13 Marca: Plug & Power Modelo: TPP-12KW-1F-K13-6U		Servicio	2		
	5	Tablero By-Pass para Rack 19" - Monofásico - 10KVA - 4U + 03 ITM Distrib 2x40A Marca: Plug & Power Modelo: TBBY-1F-10K-4U-22-1T-1U-1S-3(2X40A)-E		Servicio	2		
	6	Dispositivo Supresor de Transitorios (SPD) Riel Din Plug & Power de 50 KA 220VAC-2P Marca: Plug & Power Modelo: SPP-50-220-T		Servicio	2		
Cajamarca	1	Gabinete Rack Plug & Power – 24U x 19" x 1000mm c/ doble Puerta – negro Marca: Plug & Power Modelo: GPP-24U1000-DP	462200500092	Servicio	2		
	2	UPS UPM Innova Plug & Power RT- G2 2U – 10KVA / 10KW - LCD - (Power Module) no EBM - no MBP Marca: Plug & Power Modelo: URT-10K-G2-UPM		Servicio	2		
	3	Pack de baterías - 40 Batt / 8.5Ah – 4U P/ Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) Marca: Plug & Power Modelo: BPP-40B08.5AXTV-4U		Servicio	2		
	4	Transformador de Aislamiento P/ Rack – 12KW - 220/220 – 6U - Factor K13 Marca: Plug & Power Modelo: TPP-12KW-1F-K13-6U		Servicio	2		
	5	Tablero By-Pass para Rack 19" - Monofásico - 10KVA - 4U + 03 ITM Distrib 2x40A Marca: Plug & Power Modelo: TBBY-1F-10K-4U-22-1T-1U-1S-3(2X40A)-E		Servicio	2		
	6	Dispositivo Supresor de Transitorios (SPD) Riel Din Plug & Power de 50 KA 220VAC-2P Marca: Plug & Power Modelo: SPP-50-220-T		Servicio	2		
Cusco	1	Gabinete Rack Plug & Power – 24U x 19" x 1000mm c/ doble Puerta – negro Marca: Plug & Power Modelo: GPP-24U1000-DP	462200500100	Servicio	2		
	2	UPS UPM Innova Plug & Power RT- G2 2U – 10KVA / 10KW - LCD - (Power Module) no EBM - no MBP Marca: Plug & Power Modelo: URT-10K-G2-UPM		Servicio	2		
	3	Pack de baterías - 40 Batt / 8.5Ah – 4U P/ Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) Marca: Plug & Power Modelo: BPP-40B08.5AXTV-4U		Servicio	2		
	4	Transformador de Aislamiento P/ Rack – 12KW - 220/220 – 6U - Factor K13 Marca: Plug & Power Modelo: TPP-12KW-1F-K13-6U		Servicio	2		
	5	Tablero By-Pass para Rack 19" - Monofásico - 10KVA - 4U + 03 ITM Distrib 2x40A Marca: Plug & Power Modelo: TBBY-1F-10K-4U-22-1T-1U-1S-3(2X40A)-E		Servicio	2		
	6	Dispositivo Supresor de Transitorios (SPD) Riel Din Plug & Power de 50 KA 220VAC-2P Marca: Plug & Power Modelo: SPP-50-220-T		Servicio	2		
Huancavelica	1	Gabinete Rack Plug & Power – 24U x 19" x 1000mm c/ doble Puerta – negro Marca: Plug & Power Modelo: GPP-24U1000-DP	462200500096	Servicio	2		
	2	UPS UPM Innova Plug & Power RT- G2 2U – 10KVA / 10KW - LCD - (Power Module) no EBM - no MBP Marca: Plug & Power Modelo: URT-10K-G2-UPM		Servicio	2		
	3	Pack de baterías - 40 Batt / 8.5Ah – 4U P/ Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) Marca: Plug & Power Modelo: BPP-40B08.5AXTV-4U		Servicio	2		



	4	Transformador de Aislamiento P/ Rack – 12KW - 220/220 – 6U - Factor K13 Marca: Plug & Power Modelo: TPP-12KW-1F-K13-6U		Servicio	2		
	5	Tablero By-Pass para Rack 19" - Monofásico - 10KVA - 4U + 03 ITM Distrib 2x40A Marca: Plug & Power Modelo: TBBY-1F-10K-4U-22-1T-1U-1S-3(2X40A)-E		Servicio	2		
	6	Dispositivo Supresor de Transitorios (SPD) Riel Din Plug & Power de 50 KA 220VAC-2P Marca: Plug & Power Modelo: SPP-50-220-T		Servicio	2		
Huánuco	1	Gabinete Rack Plug & Power – 24U x 19" x 1000mm c/ doble Puerta – negro Marca: Plug & Power Modelo: GPP-24U1000-DP	462200500094	Servicio	2		
	2	UPS UPM Innova Plug & Power RT- G2 2U – 10KVA / 10KW - LCD - (Power Module) no EBM - no MBP Marca: Plug & Power Modelo: URT-10K-G2-UPM		Servicio	2		
	3	Pack de baterías - 40 Batt / 8.5Ah – 4U P/ Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) Marca: Plug & Power Modelo: BPP-40B08.5AXTV-4U		Servicio	2		
	4	Transformador de Aislamiento P/ Rack – 12KW - 220/220 – 6U - Factor K13 Marca: Plug & Power Modelo: TPP-12KW-1F-K13-6U		Servicio	2		
	5	Tablero By-Pass para Rack 19" - Monofásico - 10KVA - 4U + 03 ITM Distrib 2x40A Marca: Plug & Power Modelo: TBBY-1F-10K-4U-22-1T-1U-1S-3(2X40A)-E		Servicio	2		
	6	Dispositivo Supresor de Transitorios (SPD) Riel Din Plug & Power de 50 KA 220VAC-2P Marca: Plug & Power Modelo: SPP-50-220-T		Servicio	2		
Ica	1	Gabinete Rack Plug & Power – 24U x 19" x 1000mm c/ doble Puerta – negro Marca: Plug & Power Modelo: GPP-24U1000-DP	462200500101	Servicio	2		
	2	UPS UPM Innova Plug & Power RT- G2 2U – 10KVA / 10KW - LCD - (Power Module) no EBM - no MBP Marca: Plug & Power Modelo: URT-10K-G2-UPM		Servicio	2		
	3	Pack de baterías - 40 Batt / 8.5Ah – 4U P/ Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) Marca: Plug & Power Modelo: BPP-40B08.5AXTV-4U		Servicio	2		
	4	Transformador de Aislamiento P/ Rack – 12KW - 220/220 – 6U - Factor K13 Marca: Plug & Power Modelo: TPP-12KW-1F-K13-6U		Servicio	2		
	5	Tablero By-Pass para Rack 19" - Monofásico - 10KVA - 4U + 03 ITM Distrib 2x40A Marca: Plug & Power Modelo: TBBY-1F-10K-4U-22-1T-1U-1S-3(2X40A)-E		Servicio	2		
	6	Dispositivo Supresor de Transitorios (SPD) Riel Din Plug & Power de 50 KA 220VAC-2P Marca: Plug & Power Modelo: SPP-50-220-T		Servicio	2		
Junín	1	Gabinete Rack Plug & Power – 24U x 19" x 1000mm c/ doble Puerta – negro Marca: Plug & Power Modelo: GPP-24U1000-DP	462200500089	Servicio	2		
	2	UPS UPM Innova Plug & Power RT- G2 2U – 10KVA / 10KW - LCD - (Power Module) no EBM - no MBP Marca: Plug & Power Modelo: URT-10K-G2-UPM		Servicio	2		
	3	Pack de baterías - 40 Batt / 8.5Ah – 4U P/ Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) Marca: Plug & Power Modelo: BPP-40B08.5AXTV-4U		Servicio	2		
	4	Transformador de Aislamiento P/ Rack – 12KW - 220/220 – 6U - Factor K13 Marca: Plug & Power Modelo: TPP-12KW-1F-K13-6U		Servicio	2		
	5	Tablero By-Pass para Rack 19" - Monofásico - 10KVA - 4U + 03 ITM Distrib 2x40A Marca: Plug & Power Modelo: TBBY-1F-10K-4U-22-1T-1U-1S-3(2X40A)-E		Servicio	2		
	6	Dispositivo Supresor de Transitorios (SPD) Riel Din Plug & Power de 50 KA 220VAC-2P Marca: Plug & Power Modelo: SPP-50-220-T		Servicio	2		
La Libertad	1	Gabinete Rack Plug & Power – 24U x 19" x 1000mm c/ doble Puerta – negro Marca: Plug & Power Modelo: GPP-24U1000-DP	462200500086	Servicio	2		
	2	UPS UPM Innova Plug & Power RT- G2 2U – 10KVA / 10KW - LCD - (Power Module) no EBM - no MBP Marca: Plug & Power Modelo: URT-10K-G2-UPM		Servicio	2		
	3	Pack de baterías - 40 Batt / 8.5Ah – 4U P/ Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) Marca: Plug & Power Modelo: BPP-40B08.5AXTV-4U		Servicio	2		
	4	Transformador de Aislamiento P/ Rack – 12KW - 220/220 – 6U - Factor K13 Marca: Plug & Power Modelo: TPP-12KW-1F-K13-6U		Servicio	2		
	5	Tablero By-Pass para Rack 19" - Monofásico - 10KVA - 4U + 03 ITM Distrib 2x40A Marca: Plug & Power Modelo: TBBY-1F-10K-4U-22-1T-1U-1S-3(2X40A)-E		Servicio	2		
	6	Dispositivo Supresor de Transitorios (SPD) Riel Din Plug & Power de 50 KA 220VAC-2P Marca: Plug & Power Modelo: SPP-50-220-T		Servicio	2		

Lambayeque	1	Gabinete Rack Plug & Power - 24U x 19" x 1000mm c/ doble Puerta - negro Marca: Plug & Power Modelo: GPP-24U1000-DP	462200500099	Servicio	2		
	2	UPS UPM Innova Plug & Power RT- G2 2U - 10KVA / 10KW - LCD - (Power Module) no EBM - no MBP Marca: Plug & Power Modelo: URT-10K-G2-UPM		Servicio	2		
	3	Pack de baterías - 40 Batt / 8.5Ah - 4U P/ Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) Marca: Plug & Power Modelo: BPP-40B08.5AXTV-4U		Servicio	2		
	4	Transformador de Aislamiento P/ Rack - 12KW - 220/220 - 6U - Factor K13 Marca: Plug & Power Modelo: TPP-12KW-1F-K13-6U		Servicio	2		
	5	Tablero By-Pass para Rack 19" - Monofásico - 10KVA - 4U + 03 ITM Distrib 2x40A Marca: Plug & Power Modelo: TBBY-1F-10K-4U-22-1T-1U-1S-3(2X40A)-E		Servicio	2		
	6	Dispositivo Supresor de Transitorios (SPD) Riel Din Plug & Power de 50 KA 220VAC-2P Marca: Plug & Power Modelo: SPP-50-220-T		Servicio	2		
Loreto	1	Gabinete Rack Plug & Power - 24U x 19" x 1000mm c/ doble Puerta - negro Marca: Plug & Power Modelo: GPP-24U1000-DP	462200500105	Servicio	2		
	2	UPS UPM Innova Plug & Power RT- G2 2U - 10KVA / 10KW - LCD - (Power Module) no EBM - no MBP Marca: Plug & Power Modelo: URT-10K-G2-UPM		Servicio	2		
	3	Pack de baterías - 40 Batt / 8.5Ah - 4U P/ Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) Marca: Plug & Power Modelo: BPP-40B08.5AXTV-4U		Servicio	2		
	4	Transformador de Aislamiento P/ Rack - 12KW - 220/220 - 6U - Factor K13 Marca: Plug & Power Modelo: TPP-12KW-1F-K13-6U		Servicio	2		
	5	Tablero By-Pass para Rack 19" - Monofásico - 10KVA - 4U + 03 ITM Distrib 2x40A Marca: Plug & Power Modelo: TBBY-1F-10K-4U-22-1T-1U-1S-3(2X40A)-E		Servicio	2		
	6	Dispositivo Supresor de Transitorios (SPD) Riel Din Plug & Power de 50 KA 220VAC-2P Marca: Plug & Power Modelo: SPP-50-220-T		Servicio	2		
Madre De Dios	1	Gabinete Rack Plug & Power - 24U x 19" x 1000mm c/ doble Puerta - negro Marca: Plug & Power Modelo: GPP-24U1000-DP	462200500102	Servicio	2		
	2	UPS UPM Innova Plug & Power RT- G2 2U - 10KVA / 10KW - LCD - (Power Module) no EBM - no MBP Marca: Plug & Power Modelo: URT-10K-G2-UPM		Servicio	2		
	3	Pack de baterías - 40 Batt / 8.5Ah - 4U P/ Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) Marca: Plug & Power Modelo: BPP-40B08.5AXTV-4U		Servicio	2		
	4	Transformador de Aislamiento P/ Rack - 12KW - 220/220 - 6U - Factor K13 Marca: Plug & Power Modelo: TPP-12KW-1F-K13-6U		Servicio	2		
	5	Tablero By-Pass para Rack 19" - Monofásico - 10KVA - 4U + 03 ITM Distrib 2x40A Marca: Plug & Power Modelo: TBBY-1F-10K-4U-22-1T-1U-1S-3(2X40A)-E		Servicio	2		
	6	Dispositivo Supresor de Transitorios (SPD) Riel Din Plug & Power de 50 KA 220VAC-2P Marca: Plug & Power Modelo: SPP-50-220-T		Servicio	2		
Moquegua	1	Gabinete Rack Plug & Power - 24U x 19" x 1000mm c/ doble Puerta - negro Marca: Plug & Power Modelo: GPP-24U1000-DP	462200500104	Servicio	2		
	2	UPS UPM Innova Plug & Power RT- G2 2U - 10KVA / 10KW - LCD - (Power Module) no EBM - no MBP Marca: Plug & Power Modelo: URT-10K-G2-UPM		Servicio	2		
	3	Pack de baterías - 40 Batt / 8.5Ah - 4U P/ Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) Marca: Plug & Power Modelo: BPP-40B08.5AXTV-4U		Servicio	2		
	4	Transformador de Aislamiento P/ Rack - 12KW - 220/220 - 6U - Factor K13 Marca: Plug & Power Modelo: TPP-12KW-1F-K13-6U		Servicio	2		
	5	Tablero By-Pass para Rack 19" - Monofásico - 10KVA - 4U + 03 ITM Distrib 2x40A Marca: Plug & Power Modelo: TBBY-1F-10K-4U-22-1T-1U-1S-3(2X40A)-E		Servicio	2		
	6	Dispositivo Supresor de Transitorios (SPD) Riel Din Plug & Power de 50 KA 220VAC-2P Marca: Plug & Power Modelo: SPP-50-220-T		Servicio	2		
Pasco	1	Gabinete Rack Plug & Power - 24U x 19" x 1000mm c/ doble Puerta - negro Marca: Plug & Power Modelo: GPP-24U1000-DP	462200500093	Servicio	2		
	2	UPS UPM Innova Plug & Power RT- G2 2U - 10KVA / 10KW - LCD - (Power Module) no EBM - no MBP Marca: Plug & Power Modelo: URT-10K-G2-UPM		Servicio	2		
	3	Pack de baterías - 40 Batt / 8.5Ah - 4U P/ Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) Marca: Plug & Power Modelo: BPP-40B08.5AXTV-4U		Servicio	2		

	4	Transformador de Aislamiento P/ Rack - 12KW - 220/220 - 6U - Factor K13 Marca: Plug & Power Modelo: TPP-12KW-1F-K13-6U		Servicio	2		
	5	Tablero By-Pass para Rack 19" - Monofásico - 10KVA - 4U + 03 ITM Distrib 2x40A Marca: Plug & Power Modelo: TBBY-1F-10K-4U-22-1T-1U-1S-3(2X40A)-E		Servicio	2		
	6	Dispositivo Supresor de Transitorios (SPD) Riel Din Plug & Power de 50 KA 220VAC-2P Marca: Plug & Power Modelo: SPP-50-220-T		Servicio	2		
Piura	1	Gabinete Rack Plug & Power - 24U x 19" x 1000mm c/ doble Puerta - negro Marca: Plug & Power Modelo: GPP-24U1000-DP	462200500095	Servicio	2		
	2	UPS UPM Innova Plug & Power RT- G2 2U - 10KVA / 10KW - LCD - (Power Module) no EBM - no MBP Marca: Plug & Power Modelo: URT-10K-G2-UPM		Servicio	2		
	3	Pack de baterías - 40 Bata / 8.5Ah - 4U P/ Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) Marca: Plug & Power Modelo: BPP-40B08.5AXTV-4U		Servicio	2		
	4	Transformador de Aislamiento P/ Rack - 12KW - 220/220 - 6U - Factor K13 Marca: Plug & Power Modelo: TPP-12KW-1F-K13-6U		Servicio	2		
	5	Tablero By-Pass para Rack 19" - Monofásico - 10KVA - 4U + 03 ITM Distrib 2x40A Marca: Plug & Power Modelo: TBBY-1F-10K-4U-22-1T-1U-1S-3(2X40A)-E		Servicio	2		
	6	Dispositivo Supresor de Transitorios (SPD) Riel Din Plug & Power de 50 KA 220VAC-2P Marca: Plug & Power Modelo: SPP-50-220-T		Servicio	2		
Puno	1	Gabinete Rack Plug & Power - 24U x 19" x 1000mm c/ doble Puerta - negro Marca: Plug & Power Modelo: GPP-24U1000-DP	4622005000107	Servicio	2		
	2	UPS UPM Innova Plug & Power RT- G2 2U - 10KVA / 10KW - LCD - (Power Module) no EBM - no MBP Marca: Plug & Power Modelo: URT-10K-G2-UPM		Servicio	2		
	3	Pack de baterías - 40 Bata / 8.5Ah - 4U P/ Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) Marca: Plug & Power Modelo: BPP-40B08.5AXTV-4U		Servicio	2		
	4	Transformador de Aislamiento P/ Rack - 12KW - 220/220 - 6U - Factor K13 Marca: Plug & Power Modelo: TPP-12KW-1F-K13-6U		Servicio	2		
	5	Tablero By-Pass para Rack 19" - Monofásico - 10KVA - 4U + 03 ITM Distrib 2x40A Marca: Plug & Power Modelo: TBBY-1F-10K-4U-22-1T-1U-1S-3(2X40A)-E		Servicio	2		
	6	Dispositivo Supresor de Transitorios (SPD) Riel Din Plug & Power de 50 KA 220VAC-2P Marca: Plug & Power Modelo: SPP-50-220-T		Servicio	2		
San Martín	1	Gabinete Rack Plug & Power - 24U x 19" x 1000mm c/ doble Puerta - negro Marca: Plug & Power Modelo: GPP-24U1000-DP	462200500087	Servicio	2		
	2	UPS UPM Innova Plug & Power RT- G2 2U - 10KVA / 10KW - LCD - (Power Module) no EBM - no MBP Marca: Plug & Power Modelo: URT-10K-G2-UPM		Servicio	2		
	3	Pack de baterías - 40 Bata / 8.5Ah - 4U P/ Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) Marca: Plug & Power Modelo: BPP-40B08.5AXTV-4U		Servicio	2		
	4	Transformador de Aislamiento P/ Rack - 12KW - 220/220 - 6U - Factor K13 Marca: Plug & Power Modelo: TPP-12KW-1F-K13-6U		Servicio	2		
	5	Tablero By-Pass para Rack 19" - Monofásico - 10KVA - 4U + 03 ITM Distrib 2x40A Marca: Plug & Power Modelo: TBBY-1F-10K-4U-22-1T-1U-1S-3(2X40A)-E		Servicio	2		
	6	Dispositivo Supresor de Transitorios (SPD) Riel Din Plug & Power de 50 KA 220VAC-2P Marca: Plug & Power Modelo: SPP-50-220-T		Servicio	2		
Tacna	1	Gabinete Rack Plug & Power - 24U x 19" x 1000mm c/ doble Puerta - negro Marca: Plug & Power Modelo: GPP-24U1000-DP		Servicio	2		
	2	UPS UPM Innova Plug & Power RT- G2 2U - 10KVA / 10KW - LCD - (Power Module) no EBM - no MBP Marca: Plug & Power Modelo: URT-10K-G2-UPM		Servicio	2		
	3	Pack de baterías - 40 Bata / 8.5Ah - 4U P/ Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) Marca: Plug & Power Modelo: BPP-40B08.5AXTV-4U		Servicio	2		
	4	Transformador de Aislamiento P/ Rack - 12KW - 220/220 - 6U - Factor K13 Marca: Plug & Power Modelo: TPP-12KW-1F-K13-6U		Servicio	2		
	5	Tablero By-Pass para Rack 19" - Monofásico - 10KVA - 4U + 03 ITM Distrib 2x40A Marca: Plug & Power Modelo: TBBY-1F-10K-4U-22-1T-1U-1S-3(2X40A)-E		Servicio	2		



	6	Dispositivo Supresor de Transitorios (SPD) Riel Din Plug & Power de 50 KA 220VAC-2P Marca: Plug & Power Modelo: SPP-50-220-T		Servicio	2		
Tumbes	1	Gabinete Rack Plug & Power - 24U x 19" x 1000mm c/ doble Puerta - negro Marca: Plug & Power Modelo: GPP-24U1000-DP	462200500084	Servicio	2		
	2	UPS UPM Innova Plug & Power RT- G2 2U - 10KVA / 10KW - LCD - (Power Module) no EBM - no MBP Marca: Plug & Power Modelo: URT-10K-G2-UPM		Servicio	2		
	3	Pack de baterías - 40 Batt / 8.5Ah - 4U P/ Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) Marca: Plug & Power Modelo: BPP-40B08.5AXTV-4U		Servicio	2		
	4	Transformador de Aislamiento P/ Rack - 12KW - 220/220 - 6U - Factor K13 Marca: Plug & Power Modelo: TPP-12KW-1F-K13-6U		Servicio	2		
	5	Tablero By-Pass para Rack 19" - Monofásico - 10KVA - 4U + 03 ITM Distrib 2x40A Marca: Plug & Power Modelo: TBBY-1F-10K-4U-22-1T-1U-1S-3(2X40A)-E		Servicio	2		
	6	Dispositivo Supresor de Transitorios (SPD) Riel Din Plug & Power de 50 KA 220VAC-2P Marca: Plug & Power Modelo: SPP-50-220-T		Servicio	2		
Ucayali	1	Gabinete Rack Plug & Power - 24U x 19" x 1000mm c/ doble Puerta - negro Marca: Plug & Power Modelo: GPP-24U1000-DP	462200500103	Servicio	2		
	2	UPS UPM Innova Plug & Power RT- G2 2U - 10KVA / 10KW - LCD - (Power Module) no EBM - no MBP Marca: Plug & Power Modelo: URT-10K-G2-UPM		Servicio	2		
	3	Pack de baterías - 40 Batt / 8.5Ah - 4U P/ Rack Plug & Power - Serie XTV (Extreme Temp) Marca: Plug & Power Modelo: BPP-40B08.5AXTV-4U		Servicio	2		
	4	Transformador de Aislamiento P/ Rack - 12KW - 220/220 - 6U - Factor K13 Marca: Plug & Power Modelo: TPP-12KW-1F-K13-6U		Servicio	2		
	5	Tablero By-Pass para Rack 19" - Monofásico - 10KVA - 4U + 03 ITM Distrib 2x40A Marca: Plug & Power Modelo: TBBY-1F-10K-4U-22-1T-1U-1S-3(2X40A)-E		Servicio	2		
	6	Dispositivo Supresor de Transitorios (SPD) Riel Din Plug & Power de 50 KA 220VAC-2P Marca: Plug & Power Modelo: SPP-50-220-T		Servicio	2		



ANEXO 04

Tabla 07. Estructura de costos de soporte y monitoreo de UPS Lima

Sede / piso	Tipo de servicio	Nº de Equipos (a)	Nº de meses (b)	Precio Unitario mensual (c)	Costo total (a)x(b)x(c)
Sede central / piso 3	Soporte y monitoreo para los equipos UPS - sede Central	4	12		
Sede central / piso 8	Soporte y monitoreo para los equipos UPS - sede Central	2	12		

Tabla 08. Estructura de costos de soporte y monitoreo de UPS Sedes Descentralizadas

Nombre de Sede	Tipo de servicio	Nº de Equipos (a)	Nº de meses (b)	Precio Unitario mensual (c)	Costo total (a)x(b)x(c)
AMAZONAS	Soporte y monitoreo para los equipos UPS	1	12		
ANCASH - CHIMBOTE	Soporte y monitoreo para los equipos UPS	1	12		
ANCASH - HUARAZ	Soporte y monitoreo para los equipos UPS	1	12		
APURIMAC	Soporte y monitoreo para los equipos UPS	1	12		
AREQUIPA	Soporte y monitoreo para los equipos UPS	1	12		
AYACUCHO	Soporte y monitoreo para los equipos UPS	1	12		
CAJAMARCA	Soporte y monitoreo para los equipos UPS	1	12		
CUSCO	Soporte y monitoreo para los equipos UPS	1	12		
HUANCAVELICA	Soporte y monitoreo para los equipos UPS	1	12		
HUANUCO	Soporte y monitoreo para los equipos UPS	1	12		
ICA	Soporte y monitoreo para los equipos UPS	1	12		
JUNIN	Soporte y monitoreo para los equipos UPS	1	12		
LA LIBERTAD	Soporte y monitoreo para los equipos UPS	1	12		
LAMBAYEQUE	Soporte y monitoreo para los equipos UPS	1	12		
LORETO	Soporte y monitoreo para los equipos UPS	1	12		
MADRE DE DIOS	Soporte y monitoreo para los equipos UPS	1	12		
MOQUEGUA	Soporte y monitoreo para los equipos UPS	1	12		
PASCO	Soporte y monitoreo para los equipos UPS	1	12		
PIURA	Soporte y monitoreo para los equipos UPS	1	12		
PUNO	Soporte y monitoreo para los equipos UPS	1	12		
SAN MARTIN	Soporte y monitoreo para los equipos UPS	1	12		
TACNA	Soporte y monitoreo para los equipos UPS	1	12		
TUMBES	Soporte y monitoreo para los equipos UPS	1	12		
UCAYALI	Soporte y monitoreo para los equipos UPS	1	12		

## ANEXO



### RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N.º 0103-2023-SUNASS-GG

Lima, 22 de agosto de 2023

#### VISTOS:

El Memorándum N.º 500-2023-SUNASS-OTI y el Informe Técnico N.º 084-2023-SUNASS-OTI de la Oficina de Tecnologías de Información.

#### CONSIDERANDO:

Que, el párrafo 29.4 del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 344-2018-EF y sus modificatorias (en adelante el Reglamento), establece que en la definición del requerimiento no se debe hacer referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización autorizado por su titular, en cuyo caso se agregan las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia.

Que, en el Anexo N.º 1 del Reglamento se define a la estandarización como el proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar en atención a los equipamientos preexistentes.

Que, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, mediante Resolución N.º 011-2016-OSCE/PRE, aprobó la Directiva N.º 004-2016-OSCE/CD denominada "*Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular*" (en adelante la Directiva).

Que, conforme al párrafo 7.2 de la Directiva, los presupuestos que deben verificarse para que proceda la estandarización son los siguientes: **i)** la entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados y **ii)** los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura.



Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento



Que, además, según el párrafo 7.3 de la Directiva, cuando el área usuaria considere que resulta inevitable definir el requerimiento haciendo referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados o descripción que oriente la contratación hacia ellos, corresponderá elaborar un informe técnico de estandarización sustentado, el cual contendrá como mínimo: **a)** la descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la entidad; **b)** la descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto; así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda; **c)** el uso o aplicación que se le dará al bien o servicio requerido; **d)** la justificación de la estandarización en la que se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos para la estandarización antes señalados y la incidencia económica de la contratación; **e)** nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización del bien o servicio y del jefe del área usuaria y **f)** la fecha de elaboración del informe técnico.

Que, mediante el Informe Técnico N.º 084-2023-SUNASS-OTI, el cual forma parte integrante de la presente resolución<sup>1</sup>, el jefe de la Oficina de Tecnologías de Información sustenta técnicamente la necesidad de aprobar la estandarización por un plazo de tres años para la contratación del “servicio de mantenimiento, soporte y monitoreo preventivo del sistema de protección eléctrica de la marca Plug&Power” y verifica el cumplimiento de los presupuestos establecidos en los párrafos 7.2 y 7.3 de la Directiva. Dicho sustento consiste en que: **1)** SUNASS cuenta con treinta y cuatro equipos de protección eléctrica que se encuentran instalados y funcionando en la sede central y provincias, lo que forma parte de la infraestructura de la entidad; **2)** el servicio de mantenimiento, soporte y monitoreo preventivo del sistema de protección eléctrica de la marca Plug&Power que se requiere contratar es complementario, a fin de mantener la operatividad de los equipos de cómputo de SUNASS, contar con energía estabilizada y el soporte técnico de forma oportuna, y **3)** dicha contratación permitirá mantener la operatividad eficiente y prolongar la vida útil de la infraestructura tecnológica de SUNASS, todo lo cual evita que se pueda generar una afectación económica para la entidad.

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica ha verificado que el mencionado informe cumple con lo establecido en los párrafos 7.2 y 7.3 de la Directiva.

<sup>1</sup> De conformidad con el artículo 6, numeral 6.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el cual señala que:

**Artículo 6.- Motivación del acto administrativo**  
(...)

6.2 Puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto”.



Que, el párrafo 7.4 de la Directiva establece que la estandarización de bienes y servicios debe ser aprobada mediante resolución del titular de la entidad sobre la base del informe técnico emitido por el área usuaria.

Que, por Resolución N.º 033-2023-SUNASS-PE se delegó al gerente general la facultad de autorizar los procesos de estandarización a que se refiere el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Que, contando con el visto de la Oficina de Asesoría Jurídica y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y en el párrafo 7.4 de la Directiva N.º 004-2016-OSCE/CD "*Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular*".

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- APROBAR** la estandarización para la contratación del "servicio de mantenimiento, soporte y monitoreo preventivo del sistema de protección eléctrica de la marca Plug&Power" por un plazo de tres años, la cual quedará sin efecto en caso varíen las condiciones que la determinaron.

**Artículo Segundo.- NOTIFICAR** la presente resolución a la jefa de la Unidad de Abastecimiento y al Órgano de Control Institucional, y disponer su publicación en el portal institucional de la SUNASS ([www.sunass.gob.pe](http://www.sunass.gob.pe)).

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

**MANUEL FERNANDO MUÑOZ QUIROZ**  
Gerente General

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACION ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>Supervisor del Proyecto (01)</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u> Titulado en Ingeniería Electrónica o Eléctrica.</p> <p><b><u>Técnicos (03)</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u> Técnico electricista y/o Técnico Electrónico y/o Técnico Electricista Industrial <a href="#">y/o Electrónico Industrial.</a> <sup>13</sup></p> <p><u>Acreditación:</u> El Título y/o grado será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título y/o grado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>Supervisor del Proyecto (01)</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia no menor de (05) años en Gerencia o Jefatura de Proyectos de Tecnologías de la Información que incluyan equipos de protección eléctrica UPS, y/o Transformadores de Aislamiento y/o Generadores Eléctricos.</p> <p><b><u>Técnicos (03)</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia no menor de (02) años en instalaciones y/o mantenimiento de equipos UPS y/o Transformadores de Aislamiento y/o Generadores Eléctricos.</p> <p><u><a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</a></u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> </ul> </div>

<sup>13</sup> Ver respuesta N°03 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento y/o soporte y/o monitoreo de sistemas de almacenamiento de energía y/o Mantenimientos de grupo electrógeno y/o mantenimiento a tableros de energía y/o mantenimiento a circuitos alta y medio tensión <b>y/o mantenimiento de equipos UPS y/o Centro de Datos y/o Climatización y/o Aires Acondicionados de Precisión.</b><sup>14</sup></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 servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos 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</p>

<sup>14</sup> Ver respuesta N°04 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.

<sup>15</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”.

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, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

## 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 para el **SERVICIO MANTENIMIENTO, SOPORTE Y MONITOREO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN ELECTRICA DE LA MARCA PLUG&POWER PARA SUNASS A NIVEL NACIONAL** que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO** para la contratación para **SERVICIO MANTENIMIENTO, SOPORTE Y MONITOREO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN ELECTRICA DE LA MARCA PLUG&POWER PARA SUNASS A NIVEL NACIONAL**, 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 el **SERVICIO MANTENIMIENTO, SOPORTE Y MONITOREO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN ELECTRICA DE LA MARCA PLUG&POWER PARA SUNASS A NIVEL NACIONAL**.

### **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 servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

#### **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: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA DECIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio 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 UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</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.

El arbitraje será institucional, resuelto por ÁRBITRO ÚNICO y bajo la organización y administración del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

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. Contra dicho laudo solo cabe interponer recurso de anulación de acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo 1071, Decreto Legislativo que norma el arbitraje o la norma que lo sustituya, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones

<sup>17</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).



del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>18</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

**“No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.  
Las ofertas se presentan foliadas”**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

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 servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO MANTENIMIENTO, SOPORTE Y MONITOREO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN ELECTRICA DE LA MARCA PLUG&POWER PARA SUNASS A NIVEL NACIONAL** de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección según el siguiente detalle:

*Tabla 02 de Cronograma de mantenimientos preventivos:*

N°	Descripción	Ubicación	1er Mantenimiento	2do Mantenimiento	3er Mantenimiento
1	UPS de la sede central, UPS de Gabinete Autocontenido y equipo <i>InRow (Monitored Micro Data Center)</i>	Piso 3 y 8 de la sede central	El contratista contará con el plazo de HASTA 30 días para realizar los mantenimientos. El plazo se contabiliza a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.	El contratista contará con el plazo de HASTA 30 días para realizar los mantenimientos. El plazo se contabiliza luego de transcurridos 4 meses de haberse realizado el primer mantenimiento	El contratista contará con el plazo de HASTA 30 días para realizar los mantenimientos. El plazo se contabiliza luego de transcurridos 4 meses de haberse realizado el segundo mantenimiento
2	UPS 24 sedes descentralizadas	Anexo 1	El contratista contará con el plazo de HASTA 30 días para realizar los mantenimientos. El plazo se contabiliza a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.	El contratista contará con el plazo de HASTA 30 días para realizar los mantenimientos. El plazo se contabiliza luego de transcurridos 6 meses de haberse realizado el primer mantenimiento	

El soporte y monitoreo de los equipos UPS de lima y las sedes descentralizadas será de doce (12) meses contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-SUNASS-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

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 S/
SERVICIO MANTENIMIENTO, SOPORTE Y MONITOREO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN ELECTRICA DE LA MARCA PLUG&POWER PARA SUNASS A NIVEL NACIONAL	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]**".*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</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>30</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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

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° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2023-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

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.*

 El regulador del agua potable	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DIRECTIVA	ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN, OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE Y SANCIÓN DE LAS DENUNCIAS DE MALA FE		
	Código: GDI-DES-DI002	Versión: 002	Fecha de vigencia: 31/08/2021	Página 17 de 18

## ANEXO N° 2 SUPUESTOS PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN

**AYÚDANOS** a promover la ética en el ejercicio de la función pública ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a servidor/a de esta entidad pública?

A continuación, se detallarán algunos supuestos:


1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. **Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas y/o el expediente técnico para favorecer indebidamente a terceros o proveedores de bienes o servicios, en desmedro del usuario final.**
3. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
4. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
5. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
6. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
7. Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex servidores/as o servidores/as civiles, de quienes se sabe están incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Admisibilidad del postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familiar o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la Ley de contrataciones con el Estado.
9. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
10. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que lo entregan o brinda.
11. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces que un/a servidor/a de la SUNASS hubiese incurrido en alguno de estos supuestos actos de corrupción **o alguna conducta infractora tipificada en el marco de lo señalado en la Ley N° 31288, Ley que tipifica las conductas infractoras en materia de responsabilidad administrativa funcional y establece medidas para el adecuado ejercicio de la potestad sancionadora de la contraloría general de la república**, infórmanos a través de tu denuncia completando el [Formato GDI-DES-FM003 "Formulario de denuncias de presuntos actos de corrupción"](#) y presentándola i) Ante mesa de partes de la SUNASS; ii) En el buzón de denuncias de las Oficinas de la SUNASS, iii) Al correo electrónico [denuncias@sunass.gob.pe](mailto:denuncias@sunass.gob.pe) o iv) A través del link <http://servicio.sunass.gob.pe/denuncias/>

### Notas:

- (1) En ningún caso el denunciante forma parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el denunciante o testigo decide identificarse, La Unidad de Recursos Humanos, garantiza la reserva de su identidad que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la SUNASS o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de

**ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA**  
Para ver el documento controlado ingresa al portal del SGI de la Sunass  
Uso Interno

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DIRECTIVA	ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN, OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE Y SANCIÓN DE LAS DENUNCIAS DE MALA FE		
	Código: GDI-DES-DI002	Versión: 002	Fecha de vigencia: 31/08/2021	Página 18 de 18

donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.

- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para optar vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.)
- (5) La interposición de una denuncia por La Unidad de Recursos Humanos, no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

**ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA**

Para ver el documento controlado ingrese al portal del SGI de la Sunass

Uso Interno