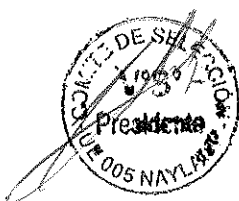


BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-UE005-PENLVMPCI-1

**ADQUISICIÓN DE HARDWARE GENERAL; EN EL(LA) LOS
MUSEOS (TUMBAS REALES DE SIPAN, BRUNING,
CHOTUNA, HUACA RAJADA, SICAN Y TUCUME) Y SEDE
UNIDAD EJECUTORA 005 NAYLAMP, CORRESPONDIENTE
A LA IOARR CON CUI N° 2647165**



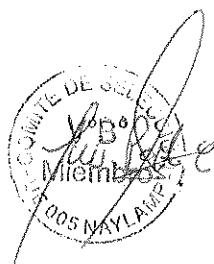
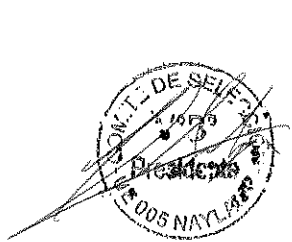
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

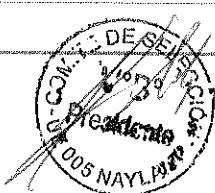
Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante



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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

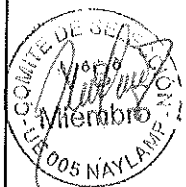
En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

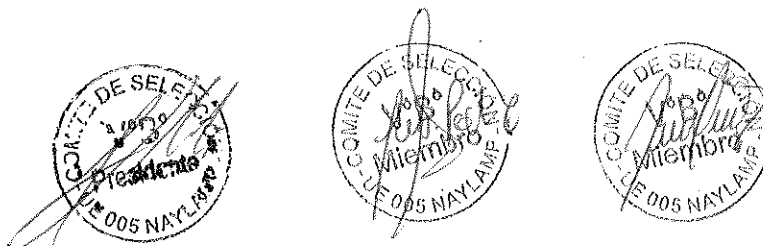
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

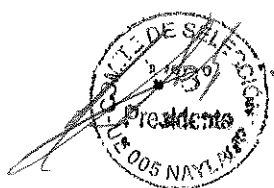
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UE005 NAYLAMP LAMBAYEQUE
RUC N° : 20480108222
Domicilio legal : Av. Luis Gonzales N° 345 - Chiclayo.
Teléfono : 074 - 499523
Correo electrónico : fsalazarl@naylamp.gob.pe
lpeche@naylamp.gob.pe
ovaldez@naylamp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE HARDWARE GENERAL; EN EL(LA) LOS MUSEOS (TUMBAS REALES DE SIPAN, BRUNING, CHOTUNA, HUACA RAJADA, SICAN Y TUCUME) Y SEDE UNIDAD EJECUTORA 005 NAYLAMP, CORRESPONDIENTE A LA IOARR CON CUI N° 2647165.**

ITEM PAQUETE	ITEM	TIPO	MUSEOS						SEDE CENTRAL	TOTAL
			CHOTUNA - CHORNANCAP	HUACA RAJADA	TUCUME	BRUNING	SICAN	TUMBAS REALES DE SIPAN		
1	1	CPU TIPO I	3	5	7	7	7	10	22	61
	2	CPU TIPO II	1	2	2	2	2	2	6	17
	3	LAPTOP	1	2	2	2	1	2	6	16
	4	MONITOR 24"	3	5	7	7	7	10	26	65
	5	MONITOR 27"	1	2	2	2	2	2	6	17
	6	SERVIDOR							4	4
	7	PROYECTOR	1	2	1		1	1	2	8

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 000171-2024-UE005/MC el 6 de septiembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de Cincuenta (50) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.40 (Cinco con 40/100 Soles) en la Cuenta Corriente del Banco de la

Nación: 018 301 000301029373 20, y se recogerán en Mesa de Partes de la Entidad, ubicada en la Av. Luis Gonzales N° 345 – Chiclayo - Chiclayo - Lambayeque en el horario de 08:00 a.m. a 01:00 p.m. y de 02:00 p.m. a 05:00 p.m. de lunes a viernes.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector para el año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes y aplicables al momento de la convocatoria, en adelante la Ley.
- Decreto Legislativo 1444 modificación de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 (vigencia a partir de 30 de enero de 2019).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes y aplicables al momento de la convocatoria, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Documentación técnica (folletos o instructivos o catálogos o ficha técnica o similares) que acredite las características técnicas de los bienes ofertados (Hardware o equipos informáticos), conforme a lo establecido en las "Especificaciones Técnicas" debiendo indicar el sustento de cada una de las características ofertadas, en la documentación técnica oficial del producto que debe adjuntar obligatoriamente.
- f) Documento del fabricante o subsidiaria local en el Perú, dirigida al proceso, mediante el cual se acredita al postor como un Distribuidor y/o partner autorizado para proveer el Hardware General (equipamiento informático) y que cuenten con el respaldo del fabricante de los bienes.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

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

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

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

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**)

- i) 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.

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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Número telefónico, fijo o celular, para la atención de las llamadas por garantía.
- i) Copia de licencia de funcionamiento del local comercial dentro o fuera de la Región Lambayeque que convalide el factor de evaluación de Disponibilidad de Servicios y Repuestos.
- j) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- k) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- l) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

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

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

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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".

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 Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Luis Gonzales N° 345 - Chiclayo en el horario de 08:00 a.m. a 01:00 p.m. y de 02:00 p.m. a 05:00 p.m. de lunes a viernes.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pago Único.

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

- Recepción del responsable de almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Infraestructura y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia legible de las Guías de Remisión o entrega de los Equipos.
- Copia legible del Contrato y la Orden de Compra.
- Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento satisfactorio del equipamiento, suscrito entre el CONTRATISTA y Personal técnico designado por la Unidad Ejecutora 005 Naylamp.
- Acta de Capacitación, suscrito entre el CONTRATISTA y Personal designado por la Unidad Ejecutora 005 Naylamp.
- Documento o constancia de garantía del fabricante de los bienes entregados. Deberá indicarse el URL desde el cual pueda corroborarse las condiciones de garantía y soporte técnico, donde especifique la vigencia y alcance.
- Procedimiento para la gestión de garantía y apertura de casos ante el fabricante.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes, sito en Av. Luis Gonzales N° 345 - Chiclayo en el horario de 08:00 a.m. a 01:00 p.m. y de 02:00 p.m. a 05:00 p.m. de lunes a viernes..



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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Unidad Ejecutora UE005 Naylamp - Lambayeque, como parte de las acciones para el fortalecimiento institucional de la entidad, ha formulado y aprobado la IOARR 2547678 denominado "ADQUISICIÓN DE HARDWARE GENERAL, MOBILIARIO DE OFICINA Y SOFTWARE; EN EL(LA) LOS MUSEOS (TUMBAS REALES DE SIPAN, BRUNING, CHOTUNA, HUACA RAJADA, SICAN Y TUCUME) Y SEDE UNIDAD EJECUTORA NAYLAMP DEL DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA CHICLAYO, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE".

II. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del presente, es la Adquisición de HARDWARE GENERAL, MOBILIARIO DE OFICINA Y SOFTWARE; los mismos que servirá para la Reposición de los Equipos existentes en los MUSEOS : TUMBAS REALES DE SIPAN, BRUNING, CHOTUNA, HUACA RAJADA, SICAN Y TUCUME) Y SEDE UNIDAD EJECUTORA NAYLAMP.

III. ANTECEDENTES

La necesidad que motiva la reposición de hardware general (equipos informáticos), mobiliario de oficina y software, de los museos (Tumbas Reales de Sipán, Bruning, Chotuna, Huaca Rajada, Sicán y Tucume) y la sede administrativa Unidad Ejecutora 005 Naylamp, es que los equipos informáticos, mobiliario y software identificados superaron su vida útil estimada y vigencia tecnológica; diagnóstico realizado por el responsable de la Unidad Formuladora y el Jefe de la Oficina General de Sistemas Informáticos.

El activo equipamiento hardware general (equipos informáticos) identificados, superaron su vida útil estimada (mayor a 05 años); en todos los museos del departamento de Lambayeque y sede institucional se cuenta con 47 equipos con una vida útil menor a 7 años y 506 equipos que ya han superado los 7 años de antigüedad. Todos los equipos siguen operando a pesar de la antigüedad de estos por la necesidad de uso con el que cuentan las oficinas.

Asimismo, el activo mobiliario de oficina identificado, superaron su vida útil estimada (10 años), en todas las sedes institucionales se cuenta con 294 mobiliarios con una antigüedad mayor a 10 años. Del mismo modo, todos los mobiliarios siguen siendo utilizados a pesar de la antigüedad de éstos por la necesidad de uso con el que cuentan las oficinas.

Finalmente, el activo software identificado, superaron su vigencia tecnológica; por lo cual, la mayoría de los softwares con las que cuentan las diferentes sedes institucionales están inoperativas debido a su pérdida de vigencia y desactualización, ya los pocos softwares que aún utilizan, operan de manera deficiente, dado la necesidad de uso con el que cuentan las unidades orgánicas y sede institucional.

La Oficina de la Unidad formuladora, con fecha 16 de mayo del 2024 registra y aprueba la IOARR, identificada con código único de inversiones N° 2647165, cuyo nombre es: "ADQUISICIÓN DE HARDWARE GENERAL, MOBILIARIO DE OFICINA Y SOFTWARE; EN EL(LA) LOS MUSEOS (TUMBAS REALES DE SIPAN, BRUNING, CHOTUNA, HUACA RAJADA, SICAN Y TUCUME) Y SEDE UNIDAD EJECUTORA NAYLAMP DEL DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA CHICLAYO, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE".

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Implementar a los Museos Tumbas Reales de Sipan, Bruning, Chotuna, Huaca Rajada, Sican y Tucume; y Sede Unidad Ejecutora 005 Naylamp, con Equipamiento de Computo y Mobiliario adecuado y moderno

Objetivo Específico:

Implementar con Equipos de Computo, Software e Impresoras, a los Museos Tumbas Reales de Sipan, Bruning, Chotuna, Huaca Rajada, Sican y Tucume; y Sede Unidad Ejecutora 005 Naylamp, .

Implementar con Mobiliario, a los Museos Tumbas Reales de Sipan, Bruning, Chotuna, Huaca Rajada, Sican y Tucume; y Sede Unidad Ejecutora 005 Naylamp, con Equipamiento de Computo y Mobiliario adecuado y moderno

ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. METRADOS.

ÍTEM	TIPO	MUSEOS	TOTAL
------	------	--------	-------

ITEM PAQUETE			CHOTUNA - CHORNANCAP	HUACA RAJADA	TUCUME	BRUNING	SICAN	TUMBAS REALES DE SIPAN	SEDE CENTRAL	
1	1	CPU TIPO I	3	5	7	7	7	10	22	61
	2	CPU TIPO II	1	2	2	2	2	2	6	17
	3	LAPTOP	1	2	2	2	1	2	6	16
	4	MONITOR 24"	3	5	7	7	7	10	26	65
	5	MONITOR 27"	1	2	2	2	2	2	6	17
	6	SERVIDOR							4	4
	7	PROYECTOR	1	2	1		1	1	2	8

5.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Unidad Central de Proceso – Tipo I

DESCRIPCIÓN DEL BIEN		
Unidad Central de Proceso - CPU para oficina		
CANTIDAD		
61 unidades		
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
Procesador	Núcleos físicos: 10 Cache: 20 MB Subprocesos: 16 Frecuencia de reloj(base/turbo): 1.00 GHz / 4.40 GHz	
Memoria RAM	Capacidad: 16 GB, 1X 16 GB Tipo: DDR4 o Superior Expansión hasta: 64 GB Bus: 3200 MHZ o superior	
Almacenamiento	Disco duro: Capacidad: 512 GB; Tipo: M.2, PCIe NVMe, SSD	
Tarjetas integradas	Video: Integrado. Sonido: Integrado LAN: Velocidad: 10/100/1000 MB/S Wireless: Si Bluetooth: Si	
Speakers	Incluye altavoz interno	
Puertos y ranuras	Posterior	Alimentación: 1 Display Port 1.4: mínimo 1 USB-A 3.2 de Gen 1: mínimo 1 HDMI 2.1: mínimo 1 USB 2.0: mínimo 1 USB-A 3.2 tipo de Gen 2: mínimo 2 Ethernet (RJ45): 1
	Frontal	Botón de encendido: 1 Audio/micrófono: 1 USB-C 3.2 tipo de Gen 1: mínimo 1 USB-A 3.2 tipo de Gen 2: mínimo 2
Voltaje de alimentación	Tipo: Interna Voltaje de alimentación: 220 VAC Potencia (w): Menor a 150W	
Características físicas	Formato	MINI PC Dimensiones: menor a 200 mm x 40 mm x 190 mm Accesorio adicional: o Rack para colocarse en la parte posterior del monitor o Candado de seguridad
Teclado	De la misma marca que el de CPU Idioma: español; Interfaz: USB	
Mouse	De la misma marca que el de CPU	
Certificación	Tipo: Óptico, 2 botones + rueda (rueda funciona como un botón más); Interfaz: USB	
Sistema operativo	Epeat Silver; Energy Star; Erp lot 3; Rohs Compliant; Tco	
Microsoft office	Licencia Perpetua de Windows 11 Professional 64 bits en español	
Cámara para videoconferencia	Licencia perpetua de Microsoft Office Professional 2021 en español la última versión del mercado	
	Características: <ul style="list-style-type: none"> Interfaz USB 2.0 / 3.0; Adaptador DC; Cable USB de 5m Il Incluye accesorios de montaje y control remoto. Compatible con el sistema operativo propuesto en el CPU. Lente: <ul style="list-style-type: none"> Sensor de Imagen 4K; Zoom óptico: 5X 	



	<ul style="list-style-type: none"> • Soporta Videoconferencias 4K ULTRA HD (hasta 3840 x 2160 Pixel, a 30 FPS con cable USB 3.0. • Angulo de visión horizontal de 120°. <p>Micrófono</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alcance de captación: 2.4 m; Sensibilidad: -27db • Respuesta de frecuencia de micrófono: 90hz - 16khz para reproducción de voz completa y alta inteligibilidad sin ruido. • Supresión de ruido de fondo de micrófono. • Frecuencia de muestreo de audio profesional de 32khz II Volumen ajustable a 95db.
GARANTÍA DE FABRICA	
Mínimo 36 meses	

Unidad Central de Proceso – Tipo II

DESCRIPCIÓN DEL BIEN

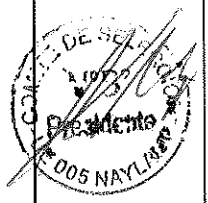
Unidad Central de Proceso - CPU para Ingeniería y Diseño Gráfico

CANTIDAD

17 unidades

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Procesador	Núcleos físicos: 20	
	Cache: 33 MB Subprocesos: 28 Frecuencia de reloj(base/turbo): 2.50 GHz / 5.60 GHz	
Memoria RAM	Capacidad: 32 GB, 1X 32 GB ó 2x16 GB Tipo: DDR5 Expansión hasta: 128GB Bus: 4800 MHZ	
Almacenamiento	Disco duro: Capacidad: 1 TB; Tipo: M.2, PCIe NVMe, SSD	
Tarjetas integradas	Video: Integrado Sonido: Integrado LAN: Velocidad: 10/100/1000 MB/S Wireless: SI Bluetooth: SI	
Tarjeta de Video	Capacidad de memoria: 8 GB Tipo de memoria: GDDR6 Conectores: 4 mini DisplayPort	
Puertos y ranuras	Posterior	Alimentación: 1 Display Port 1.4: mínimo 1 USB-C 3.1 de Gen 2: mínimo 1 USB-A 3.2 tipo de Gen 1: mínimo 2 USB 2.0: mínimo 1 Ethernet (RJ45): 1
	Frontal	Audio/Micrófono: 1 USB 3.2 tipo a Gen 2: mínimo 2 Lector de memoria (opcional o externo con adaptador). USB Tipo-C 3.2 Gen 2x2: mínimo 1
Voltaje de alimentación	Tipo: Interna Voltaje de alimentación: 220 VAC Potencia (w): Menor a 500W	
Características físicas	Formato: SFF	
Teclado	De la misma marca que el de CPU Idioma: español Interfaz: USB	
Mouse	De la misma marca que el de CPU Tipo: Óptico, 2 botones + rueda (rueda funciona como un botón más); Interfaz: USB	
Certificación	Epeat Silver o Superior; Energy Star; Erp lot 3; Rohs Compliant; Tco	
Sistema operativo	Licencia Perpetua de Windows 11 Professional 64 bits en español	
Microsoft office	Licencia perpetua de Microsoft Office Professional en español la última versión del mercado	
Cámara para videoconferencia	<p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interfaz USB 2.0 / 3.0; Adaptador DC; Cable USB de 5m II Incluye accesorios de montaje y control remoto. • Compatible con el sistema operativo propuesto en el CPU. <p>Lente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sensor de imagen 4K; Zoom óptico: 5X • Soporta Videoconferencias 4K ULTRA HD (hasta 3840 x 2160 Pixel, a 30 FPS con cable USB 3.0. 	



	<ul style="list-style-type: none"> • Angulo de visión horizontal de 120°. Micrófono <ul style="list-style-type: none"> • Alcance de captación: 2.4 m; Sensibilidad: -27db • Respuesta de frecuencia de micrófono: 90hz - 16khz para reproducción de voz completa y alta Inteligibilidad sin ruido. • Supresión de ruido de fondo de micrófono. • Frecuencia de muestreo de audio profesional de 32khz y Volumen ajustable a 95db.
--	---

GARANTÍA DE FÁBRICA

Mínimo 36 meses

Laptop

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
Laptop	
CANTIDAD	
16 unidades	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Formato	NOTEBOOK
Pantalla	15.6 Pulgadas, Resolución Máxima 1920 X 1080 Anti-Glare
CPU	Núcleos físicos: 14 Cache: 24 MB Subprocesos: 20 Frecuencia de reloj(base/turbo): 2.60 GHz / 4.90 GHz
Memoria	Capacidad: 16 GB Tipo: DDR5; Bus: 4800 MHZ; Tipo de ranura: SO-DIMM Numero de ranuras: 2 Expansión máxima: 32 GB
Disco duro	Capacidad: 512 GB; Tipo: SSD M.2; Interfaz: 2242 PCIe 4.0x4 NVMe Ranuras de expansión: 2 x M.2 2280 PCIe 4.0 x4 Slots Debe soportar hasta 1TB M.2 2242 SSD
Video	Independiente: SI; Capacidad: 6 GB; Salidas: HDMI
Conectividad	LAN: Velocidad 1000 MB/S Wireless: 802.11AX 2x2 Wi-Fi 6 Bluetooth: Mínimo 5.2
Sonido	Parlante: SI; Audio HD; Estéreo Speakers: 2W x2 Puertos: Combo Audio/Micrófono
Incorpora	Webcam: SI; FHD 1080p con obturador electrónico / micrófono 2x array Touchpad: SI
Puertos	1x Ethernet (RJ-45) 1x HDMI 2.1 (HASTA 8K/60Hz) 1x Auricular / micrófono combo jack (3.5mm) 1x Conector de Alimentación 3 x USB-A (USB 5Gbps / USB 3.2 Gen 1) 1 x USB-C (USB 10Gbps / USB 3.2 Gen 2) con power delivery 140W & DisplayPort 1.4
Batería	Tipo batería: Integrada; Capacidad: 60Wh
Teclado	Idioma en español
Sistema operativo	Licencia Perpetua de Windows 11 Professional 64 bits en español
Microsoft office	Licencia perpetua de Microsoft Office Professional en español la última versión del mercado

GARANTÍA DE FÁBRICA

Mínimo 36 meses

Monitor 24"

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
Monitor 24" para Computadoras Tipo I	
CANTIDAD	
65 unidades	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Pantalla	Tamaño: Mínimo 23.8 PULGADAS Tipo: VA Proporción: WLED Resolución Máxima: 1920 x 1080 Full HD: SI
Características ópticas	Contraste: Mínimo 3 000:1 Brillo: Mínimo 250 CD/M2

Tamaño de pixeles	Mínimo 0,2745 X 0,2745
Tiempo de respuesta	7ms (Nivel 1) / 6ms (Nivel 2) / 5ms (Nivel 3) / 4ms (Nivel 4) / 19ms (Off Mode)
Tasa de refresco	Mínimo 75HZ
Puertos	1 X HDMI 1.4; 1X VGA
Voltaje de alimentación	AC 100 TO 240 V (50-60 HZ)
Consumo de energía	Consumo de energía: (típica / máxima): 16W / 23W
Contenido	Cable poder; Cable HDMI; Guía de usuario; Monitor
Certificación	Amd Freesync; Rohs; Tüv
GARANTÍA DE FABRICA	
Mínimo 36 meses	

Monitor 27"

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
Monitor 27" para Computadoras Tipo II	
CANTIDAD	
17 unidades	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Pantalla	Tamaño: Mínimo 27 PULGADAS Tipo: VA; Proporción: WLED Resolución máxima: 1920 x 1080; Full HD: SI
Características ópticas	Contraste: Mínimo 3000:1 Brillo: Mínimo 300 CD/M2
Relación de aspecto	16:9
Tiempo de respuesta	1 ms (modo extremo), 6 ms (modo normal)
Tasa de refresco	Mínimo 120HZ
Puertos	HDMI 2.1, DISPLAYPORT 1.4
Altavoz integrado	SI, mínimo (2 x 2 W)
Voltaje de alimentación	AC 100 to 240 V (40-60 HZ)
Consumo de energía	Consumo de energía: (típica / máxima): 24 W típico, 47 W máx.,
Contenido	Cable poder; Cable Display port; Guía de usuario; Monitor
Certificación	RoHS, EU Energy Efficiency Level (Level-E) Eyesafe® Display 2.0, TÜV
GARANTÍA DE FABRICA	
Mínimo 36 meses	

Servidor

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
Servidor	
CANTIDAD	
04 unidades	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Factor de Forma	Formato Rackeable de 01 unidad en rack.
Procesadores	Se debe considerar un equipo que soporte 02 procesadores de hasta 40C/80T por servidor, debe venir equipado con procesador de las siguientes características: Número de núcleos: 16. Velocidad básica del reloj: 2.4GHz. Velocidad BUS de sistema: 10.4GT/s. Memoria caché: 24MB como mínimo.
Memoria RAM	Debe poder soportar hasta 6TB de RAM en 16 DIMMs ECC DDR4 o superior.
Controladora de discos	Se requiere como mínimo 02 discos de arranque tipo SSD NVMe M.2, reemplazable en caliente. Controladora con soporte de mínimo 0, 1, 10 para discos a utilizar
Interfaces de red	02 puertos de 10GbE base-T RJ45 + 02 puertos de 10GbE SFP+. 05 puertos USB, al menos 02 USB 3.0 o superior
Tipo de discos soportados	Capacidad de mínimo 10 discos NVMe U2 de 7mm u 15mm flash estado sólido Capacidad de mínimo 02 discos de arranque tipo SSD NVMe M.2, reemplazable en caliente.
Discos Instalados	Dos (02) discos duros de 1.6TB NVMe Flash de estado sólido en RAID-1 con IOPS 700,000/200,000 lectura/escritura, MTBF 2 Millones de horas, seguridad AES256 bit, reemplazable en caliente Dos (02) discos de arranque de 480GB SSD NVMe M.2 en RAID-1, IOPS 500,000/440,000 lectura/escritura
GPU	Soporte de mínimo 02 GPUs para posibilidades de IA
Sistemas Operativos Soportados	Ubuntu Server Red hat Enterprise Linux 9.0, 8.2 SUSE Linux Enterprise Server Microsoft Windows Server 2022 Oracle Linux VMware ESXi Citrix Hypervisor

Seguridad	Sistema de arranque (boot) seguro Firmware firmado criptográficamente Arranque seguro Actualizaciones de firmware seguras Recuperación automática de firmware TPM 2.0 FIPS
Gestión y Administración	Software de administración y monitoreo para administración local y remota. Debe contar con puerto RJ45 1GbE dedicado a la administración Debe impulsar las implementaciones de sistemas operativos sin intervención humana (RHEL, CentOS, SLES, Ubuntu, VMware ESXi) Debe montar imágenes ISO de arranque para mantenimiento e instalaciones de imágenes. Debe exportar y borrar registros de eventos del sistema. Debe contar con soporte de RedFish Enciende/apaga/restablece remotamente los sistemas de destino Gestiona las políticas de energía de nodos individuales. Se debe integrar con autenticaciones LDAPv3 y AD
	■ Diagnosticar sistemas gestionados y obtener el progreso y el resultado en SSM Web
Fuentes y ventiladores	Fuentes de poder Hot-plug (860W) redundante tipo Platinum, configuración (1+1) 06 ventiladores con control de velocidad óptima 02 cables de poder con conectores tipo C13 – C14
Garantía	Deberá poseer soporte por parte del fabricante durante el período de 36 meses, así mismo el hardware debe tener garantía de 3 años
Consideraciones	Todos los componentes, partes y/o piezas, cables y accesorios, deben ser originales y nuevos del fabricante del equipo ofertado. Se debe considerar la instalación e implementación de los SERVIDORES, la cual debe ser realizada por alguna empresa autorizada por el fabricante.
Teclado	De la misma marca que el de CPU Idioma: español; Interfaz: USB
Mouse	De la misma marca que el de CPU Tipo: Óptico; 2 botones + rueda (rueda funciona como un botón más); Interfaz: USB
Sistema operativo	Licencia Perpetua de Windows Server 2022 64 bits en español.
GARANTÍA DE FABRICA O COMERCIAL	
Mínimo 36 meses	

Proyector

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
Proyector	
CANTIDAD	
08 unidades	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Tecnología de Iluminación	Laser
Lúmenes	4000 a más
Contraste	Hasta 2.500.000: 1
Tamaño de imagen	Desde 30" hasta 300" a más
Distancia de proyección	0.90 m - 9.00 m
Píxeles	(1920 x 1080) x 3
Resolución nativa	1080p
Relación de aspecto	16:10
Modo de presentación	Montaje frontal / trasero / techo
Puertos	HDMI: 1 o más LAN RJ-45: 1 D-Sub 15-Pin VGA Input: 1 o más Inalámbrico integrado: 802.11 b/g/n (2,4 GHz) USB: 1 de Tipo A
GARANTÍA DE FABRICA	
Mínimo 36 meses	

5.3. CONSIDERACIONES GENERALES

El postor deberá proponer los equipos de igual o mejores características que lo propuesto en las especificaciones técnicas.

No se aceptarán equipos reciclados, re-ensamblados o reacondicionados, tampoco se aceptarán aquellos que tengan la denominación "refurbished", "remarketing" o su equivalente comercial.

No se aceptarán equipos descontinuados o "end-of-life". Deberán ser equipos nuevos, vigentes del fabricante en el mercado.

Las Unidades Central de Proceso Tipo I y los Monitores de 24", deben ser de la misma marca. Asimismo, Las Unidades Central de Proceso Tipo II y los Monitores de 27" deben ser de la misma marca.

5.4. GARANTÍA DE FABRICA O COMERCIAL

- La garantía para todos los equipos será de acuerdo a lo requerido en las especificaciones técnicas de cada ítem, contados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento. El contratista deberá presentar carta del fabricante y/o representante en Perú que avale la garantía comercial.
- Se debe entender que dentro del periodo de garantía EL CONTRATISTA aceptará los cambios que hubiera lugar en repuestos y mano de obra.
- Debe incluir todos los componentes ofertados de los equipos y sus componentes.
- La garantía cubrirá los componentes y labor asociada con la reparación/reemplazo de cualquier componente que falle, dentro del periodo de garantía.
- La entidad, podrá verificar la vigencia de la garantía en el portal del fabricante, ingresando el número de serie de los equipos.
- La entidad reportará problemas técnicos de los bienes adquiridos a un número telefónico el cual será una ventanilla única, permitiendo un adecuado control, gestión y seguimiento de la avería reportada.
- El Contratista deberá informar, en el perfeccionamiento del contrato, un número telefónico, fijo o celular, para la atención de las llamadas por garantía.
- Internamente el contratista, según el tipo de incidencia, hará los escalamientos necesarios con los fabricantes quienes a su vez indicarán si procede una garantía on-site o el envío del equipo a un CAS local.
- En caso se requiere el envío a un CAS, el proveedor coordinará y costeará los fletes, durante el periodo que dure la garantía.

5.5. PRUEBAS DE OPERATIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO

Las pruebas de operatividad y funcionamiento serán realizadas por los especialistas que designe el Contratista conjuntamente con el jefe de la Oficina General de Sistemas Informáticos y Personal de Servicios Generales de cada museo u otro designado por la entidad

El Contratista deberá incluir todo lo necesario para las pruebas de operatividad y funcionamiento de los equipos adquiridos; sin embargo, se precisa algunas actividades a considerar.

- Las actividades de pruebas de operatividad y funcionamiento de los equipos, no deberán interrumpir el normal funcionamiento del establecimiento o entidad; para ello, en caso de requerirse, el proveedor, deberá disponer de todos los recursos necesarios, como: cableados temporales datos / eléctricos entre otros;
- Pruebas de operatividad del equipamiento solicitado (encendido, apagado, test de impresión).
- Verificar la cantidad de licencias de software disponibles según lo solicitado.

5.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para que el contratista realice la entrega de los bienes, alcanza hasta los 50 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Asimismo, la prestación cuenta con capacitaciones cuyo plazo es el siguiente:

Capacitación: El plazo para la capacitación será hasta cinco (05) días calendarios, que están incluidos dentro del plazo principal.

5.7. DOCUMENTOS ENTREGABLES

Al final de la entrega de los bienes, EL CONTRATISTA deberá entregar un informe final en un plazo máximo de un (01) día calendario contabilizado a partir del acta de operatividad y funcionamiento, la siguiente documentación:

- a) Copia legible de las Guías de Remisión o entrega de los Equipos.
- b) Copia legible del Contrato y la Orden de Compra.
- c) Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento satisfactorio del equipamiento, suscrito entre el CONTRATISTA y Personal técnico designado por la Unidad Ejecutora 005 Naylamp
- d) Acta de Capacitación, suscrito entre el CONTRATISTA y Personal designado por la Unidad Ejecutora 005 Naylamp
- e) Documento o constancia de garantía del fabricante de los bienes entregados. Deberá indicarse el URL desde el cual pueda corroborarse las condiciones de garantía y soporte técnico, donde especifique la vigencia y alcance.
- f) Procedimiento para la gestión de garantía y apertura de casos ante el fabricante.

5.8. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción de los equipos estará a cargo del responsable del almacén central de la Unidad Ejecutora 005 Naylamp, previa revisión de la Orden de Compra, quién deberá firmar la guía de remisión y previo visto bueno en señal de conformidad del personal técnico de la Oficina General de Sistemas Informáticos de la Unidad Ejecutora 005 Naylamp.

Conformidad:

La conformidad será emitida por el AREA USUARIA, previo informe técnico del jefe de la Oficina General de Sistemas Informáticos de la Unidad Ejecutora 005 Naylamp, en un plazo de dos (02) días de producida la recepción y presentado el entregable del contratista.

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 cinco (05) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

5.9. PENALIDADES

POR MORA

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 retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{Pazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

Al cubrir el monto máximo de la penalidad, la Unidad Ejecutora 005 Naylamp, podrá resolver el contrato parcial o totalmente, mediante carta notarial. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162° de la Ley 30225 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES.

No aplica.

5.10. FORMA DE PAGO Y PLAZO

Se realizará en un único pago. La conformidad será emitida por el Área Usuaria, previa Aprobación del Responsable del Área de Informática de la Unidad Ejecutora 005 Naylamp. Dicha Conformidad se emitirá en un plazo que no excederá de los Cinco (05) días hábiles de presentado.

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

5.11. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Para la entrega del equipamiento y mobiliario objeto de la presente convocatoria, el contratista hará llegar un cronograma de entrega de bienes con al menos 5 días de anticipación, antes del plazo de ejecución. Asimismo, el contratista deberá adjuntar su guía de remisión, detallando marca, modelo, serie de los bienes y la carta de garantía del contratista.

Los bienes serán entregados en los ambientes de los museos o en la Sede Principal en las siguientes direcciones:

1. Museo de Sitio Huaca Chotuna - Chornancap
Dirección: A 1.5 Km del Caserío Ranchería, Comunidad Campesina de San José, Lambayeque.
2. Museo de Sitio Huaca Rajada - Sipán
Dirección: Carretera Huaca Rajada - Sipán s/n, distrito de Zaña, provincia de Chiclayo - Lambayeque.
3. Museo Túcume
Dirección: Caserío San Antonio s/n, distrito de Túcume a 33 Km. de la ciudad de Chiclayo, Lambayeque.
4. Museo Arqueológico Nacional Brüning
Dirección: Av. Huamachuco s/n (Esquina con Calle Atahualpa), Lambayeque.
5. Museo Nacional de Sicán
Dirección: Av. Batán Grande Cdra. 9 s/n - Carretera Pítipa - Ferreñafe, Lambayeque.
6. Museo Tumbas Reales de Sipán
Dirección: Calle Juan Pablo Vizcardo y Guzmán 895, Lambayeque
7. Sede Central
Dirección: Avenida Luis Gonzáles 345 - Chiclayo - Chiclayo - Lambayeque

DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES POR MUSEOS/SEDE CENTRAL

ITEM PAQUETE	ITEM	TIPO	MUSEOS						SEDE CENTRAL	TOTAL
			CHOTUNA - CHORNANCAP	HUACA RAJADA	TUCUME	BRUNING	SICAN	TUMBAS REALES DE SIPAN		
1	1	CPU TIPO I	3	5	7	7	7	10	22	61
	2	CPU TIPO II	1	2	2	2	2	2	6	17
	3	LAPTOP	1	2	2	2	1	2	6	16
	4	MONITOR 24"	3	5	7	7	7	10	26	65
	5	MONITOR 27"	1	2	2	2	2	2	6	17
	6	SERVIDOR							4	4
	7	PROYECTOR	1	2	1		1	1	2	8



FORMATO RUBRICA N° 01
ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

Siendo las _____ horas del día _____ del mes _____ del año _____, estando reunidos en las _____ instalaciones de la _____ Unidad de Almacén de _____ para la entrega de los bienes indicados en el cuadro N.º 01, adquirido con contrato N.º _____ y/o orden de compra N.º _____, el responsable de la Unidad de Almacén, el director del Museo _____, el responsable de la Oficina General de Sistemas Informáticos, quien de acuerdo a sus funciones indica en el Informe y/o oficio _____, que los bienes adquiridos cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas y se encuentran en funcionamiento, procede a realizar el acto de entrega de bienes al área usuaria _____ representado por el señor _____

CUADRO N° 01

Item	Denominación del bien	Unidad de Medida	Cantidad	Marca	Modelo	Serie	Color

Declaraciones finales: _____
Se cierra la presente acta a las _____ horas del día _____ del mes _____ del año _____ en señal de conformidad firman la presente acta.


Representante de la Unidad de Almacén
Nombres y Apellidos _____
DNI _____

Representante del Usuario Final
Nombres y Apellidos _____
DNI _____

Representante de la Oficina General de Sistemas
Nombres y Apellidos _____
DNI _____


Director del Museo
Nombres y Apellidos _____
DNI _____

Representante del proveedor de los bienes
Nombres y Apellidos _____
DNI _____

INGENIERO CONSULTOR

ZAMORA SARMIENTO CARLOS
REG. CIP. N° 223190






Jorge Luis Granadino Mora
INGENIERO DE SISTEMAS
CIP: 86103



FORMATO RUBRICA N° 02
PRUEBAS DE OPERATIVIDAD Y FUNCIONES
HARDWARE GENERAL

Siendo las _____ horas del día _____ del mes _____ del año _____, estando reunidos en las instalaciones de _____ para realizar las PRUEBAS DE OPERATIVIDAD Y FUNCIONES de los bienes indicados en el cuadro N.º 01, adquirido con contrato N.º _____ y/o orden de compra N.º _____, el responsable de la Unidad de Almacén, el director del Museo _____, el responsable de la Oficina General de Sistemas Informáticos, y el representante del proveedor, verificaron lo siguiente:

CUADRO N° 01

Ítem	Denominación del bien	Unidad de Medida	Cantidad	Marca	Modelo	Serie	Estado

INGENIERO CONSULTOR

Observaciones:

ZAMORA SANCHEZ CARLOS
REG. CIP N° 223180

Declaraciones finales:

Se cierra la presente acta a las _____ horas del día _____ del mes _____ del año _____ en señal de conformidad firman la presente acta.

Representante de la
Unidad de Almacén

Apellidos: _____
Nombres: _____
DNI: _____

Representante de la
Oficina General de Sistemas

Apellidos: _____
Nombres: _____
DNI: _____



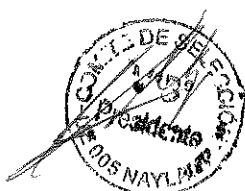
Director del Museo

Apellidos: _____
Nombres: _____
DNI: _____

Representante del Proveedor

Apellidos: _____
Nombres: _____
DNI: _____

Jorge Luis Córdova Meza
INGENIERO DE SISTEMAS
CIP: 86103



FORMATO RUBRICA N° 03
PRUEBAS DE OPERATIVIDAD Y FUNCIONES
SOFTWARE

Siendo las _____ horas del día _____ del mes _____ del año _____, estando reunidos en las instalaciones de _____ para realizar las PRUEBAS DE OPERATIVIDAD Y FUNCIONES de los bienes indicados en el cuadro N.º 01, adquirido con contrato N.º _____ y/o orden de compra N.º _____, el responsable de la Oficina General de Sistemas Informáticos, y el representante del proveedor, verificaron lo siguiente:

CUADRO N° 01

Item	Denominación del bien	Licencias	Estado

Observaciones:

Declaraciones finales: _____
Se cierra la presente acta a las _____ horas del día _____ del mes _____ del año _____ en señal de conformidad firman la presente acta.

INGENIERO CONSULTOR
ZAMORA SALAZAR CARLOS
REG. CIP. N° 223180

Representante de la
Oficina General de Sistemas
Apellidos: _____
Nombres: _____
DNI: _____

Representante del Proveedor
Apellidos: _____
Nombres: _____
DNI: _____



Jorge Luis Granadino Iruya
INGENIERO DE SISTEMAS
CIP: 86103

3



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: Contar con RUC activo y habido, con actividad de venta de bienes iguales o similares. Contar con RNP vigente en el rubro de bienes.
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>

	Acreditación: - FICHA RUC. - CONSTANCIA RNP.
	Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos Millones Ochocientos Setenta y Tres Mil Trescientos Dieciocho con 88/100 Soles (S/ 2'873,318.88), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de todo tipo de equipo de cómputo para instituciones públicas y privadas. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁰ , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en

Gabe 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".

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

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $PI = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>I = Oferta PI = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">60 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	40 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</p> </div>	<p>De 40 hasta 49 días calendario: 5 puntos</p> <p>De 35 hasta 39 días calendario: 7 puntos</p> <p>De 31 hasta 34 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 30 a menos días calendario: 15 puntos</p>
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹²</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	40 puntos
<p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹³, y estar vigente¹⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹⁵	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div data-bbox="320 719 1050 869" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div>	<p>Más de 36 hasta 42, meses: 5 puntos</p> <p>Más de 42 hasta 48, meses: 7 puntos</p> <p>Más de 48 hasta 60, meses: 10 puntos</p>
G. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la cobertura de concesionarios y/o talleres autorizados con capacidad de suministro de repuestos que oferte el postor en la Región Lambayeque o distinta de la Región Lambayeque, por un periodo que dure la garantía ofertada por el postor.</p> <p>LOCALIDAD 1: Región distinta a Lambayeque. LOCALIDAD 2: Región Lambayeque.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada.</p>	<p>Local comercial distinto a la Región Lambayeque : 5 puntos</p> <p>Local comercial dentro de la Región Lambayeque : 13 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁶



¹³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
¹⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.
¹⁵ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.
¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

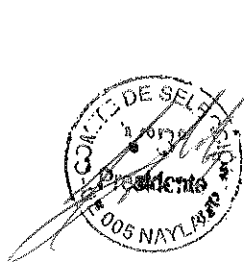
¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

"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 Digitales²⁰.



²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-UE005-PENLVMPCI-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
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 compra²¹

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.



²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-UE005-PENLVMPCI-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²²

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]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-UE005-PENLVMPCI-1
Presente.-

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

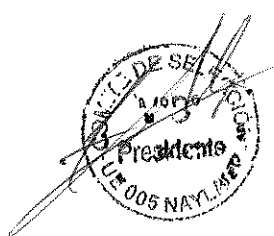
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-UE005-PENLVMPCI-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

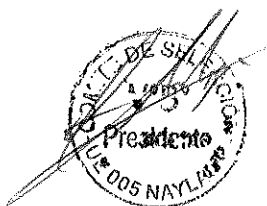
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-UE005-PENLVMPCI-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-UE005-PENLVMPCI-1
Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-UE005-PENLVMPCI-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

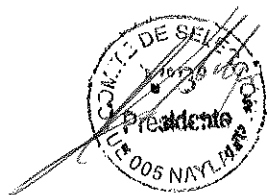
El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar;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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-UE005-PENLVMPCI-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										
5										
6										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²⁷ **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 período.
²⁸ 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".
²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

COMITÉ DE SELECCIÓN
Nº 005
Miembro

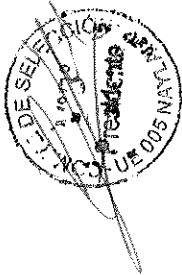
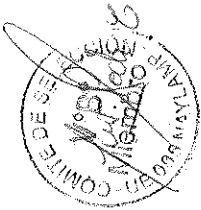
COMITÉ DE SELECCIÓN
Nº 005
Miembro

COMITÉ DE SELECCIÓN
Nº 005
Presidente

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-UE005-PENLVMPCI-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-UE005-PENLVMPCI-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



