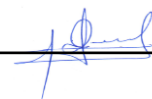


# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

*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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°  
004.2022 – PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICION DE SISTEMAS DE ALIMENTACION  
ININTERRUMPIDA (UPS)**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL SOCIEDAD ANÓNIMA - CORPAC S.A.]

RUC N° : 20100004675

Domicilio legal : AV. ELMER FAUCETT NRO. 3400 ARPTO. INTER. J. CHAVE (ARPTO. INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ) PROV. CONST. DEL CALLAO - PROV. CONST. DEL CALLAO – CALLAO

Teléfono: : 414-1000 / 230-100

Correo electrónico: : [itorresc@corpac.gob.pe](mailto:itorresc@corpac.gob.pe)  
[orodriguez@corpac.gob.pe](mailto:orodriguez@corpac.gob.pe)  
[orodriguez@corpac.gob.pe](mailto:orodriguez@corpac.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE SISTEMAS DE ALIMENTACION ININTERRUMPIDA (UPS).

BIENES Y SERVICIOS	ÁREA USUARIA	UPS TRIFÁSICO		UPS MONOFÁSICO		PC	LAP TOP	TABLERO DE MANIOBRA
		40 KVA	20 KVA	10 KVA	06 KVA			
ÍTEM I	Área de Sistemas de Vigilancia Aérea	02	14			01	01	16
ÍTEM II	Área de Sistemas de Comunicaciones Aeronáuticas			16		01	01	16
ÍTEM III	Área de Sistemas de Comunicaciones Aeronáuticas		01	03		01	01	04
ÍTEM IV	Área de Sistemas de Vigilancia Aérea			09		01	01	09
ÍTEM V	Área de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico				33	01	01	33
ÍTEM VI	Área de Sistemas de Navegación Aérea				03	01	01	03
TOTALES		02	15	28	36	06	06	81

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° GCAF.GL.146.2023.M el 03/07/2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

## RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

MODALIDAD LLAVE EN MANO

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 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 ciento cincuenta (150) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital sin costo, previa solicitud al siguiente correo electrónico: kmendoza@corpac.gob.pe, dentro del horario de 8:30 a 16:30 horas; como también, pueden descargarlas de la plataforma del SEACE.

### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 31638- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado por Decreto Supremo N° 168-2020-EF, modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF, el mismo que a su vez fue modificado por Decreto Supremo N° 234-2022-EF, vigente a partir del 28 de octubre del 2022.



- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- CNE - Código Nacional de Electricidad
- Resolución Ministerial N° 31-2023-MINSA y Directiva Administrativa N° 339- MINSA/DGIESP-2023 “Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”
- NTP-ISO/IEC 17799 - Norma Técnica Peruana “EDI. Tecnología de la información. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información”
- IEC 62040-1 – Uninterruptible power systems (UPS) – Part 1: Safety requirements (Sistemas de alimentación ininterrumpida (SAI) – Parte 1: Requerimientos de Seguridad)
- RAP 310 – Servicios de Telecomunicaciones Aeronáuticas
- 

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Folletos y/o brochure y/o fichas técnicas de los bienes ofertados.

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

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

- f) Carta del fabricante o subsidiaria del fabricante para acreditar las características técnicas detalladas 5.1.1.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- 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.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- 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**

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

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- k) El Representante Legal del POSTOR debe presentar como requisito para la firma del Contrato, una “Carta de Compromiso Post Venta” con firma legalizada notarialmente, sobre el cumplimiento de la garantía, conforme al modelo adjunto a la presente Especificación Técnica.
- l) Debe presentar los seguros SCTR de salud y pensión para la firma del contrato.
- m) Los documentos del personal clave, referidos a la formación académica según detalle en el apartado **Del Personal** correspondiente al numeral 5.3 Requisitos del Proveedor y/o Personal (para todos los ÍTEM) de las especificaciones técnicas.

#### Importante

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

*presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual de CORPAC S.A. en el horario de 08:30 a 16:30 horas, ingresando al casillero “Sistema de Trámite Documentario”, cuyo enlace es el siguiente:

<https://extranet.corpac.gob.pe/mesa-partes-virtual/Account/Login?ReturnUrl=%2Fmesa-partesvirtual%2F>

NOTA: La documentación para el perfeccionamiento del contrato también deberá ser presentada con copia a los siguientes correos electrónicos: merodriguez@corpac.gob.pe y ylflores@corpac.gob.pe.

### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

### Para la Prestación Principal

- Ochenta por ciento (80%) del valor del contrato de la prestación principal, contra entrega de todo el equipamiento y de todos los componentes y accesorios.
- Veinte por ciento (20%) del valor del contrato de la prestación principal, se realizará luego de la instalación, programa de capacitación teórica / práctica, pruebas de operación e implementación total de los UPS en cada uno de los aeropuertos y verificación del monitoreo y gestión de los UPS desde el software centralizado.

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

#### a) Para el pago del 80%

- Recepción de los bienes por parte del encargado del Almacén Central de CORPAC S.A. o almacén de las sedes aeroportuarias de provincias.
- Informe del funcionario responsable de cada Área Usuaria para los distintos Ítems, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

#### b) Para el pago del 20%

- Informe del funcionario responsable de cada Área Usuaria para los distintos Ítems, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Certificado de Capacitación de todo el personal considerado.
- Comprobante de pago.

Los pagos correspondientes a cada etapa se realizarán dentro de los diez (10) días calendario siguientes a otorgada la conformidad, según normatividad vigente.

### Para la Prestación Accesorio

- La forma de pago de la prestación accesorio será semestral y en forma proporcional (1/6 del monto total por cada pago) con un total de seis (06) pagos, después de cumplidos los mantenimientos preventivos.

- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONTRATISTA, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
  - ✓ Informe del funcionario responsable de cada Área Usuaria para los distintos Ítems, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
  - ✓ Informe del contratista por los trabajos realizados.
  - ✓ Comprobante de pago.

Los pagos correspondientes a cada uno de los seis (06) semestres se efectuará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de entregada la conformidad por cada periodo semestral, según normatividad vigente.

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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual de la entidad (Sistema de trámite documentario), cuyo acceso se encuentra en el siguiente enlace:  
<https://extranet.corpac.gob.pe/SGTD-EXT/registro-tramite>

Según Memorando Circular N.º GCAF.GF.3.367.2021.M de la Gerencia de Finanzas, es obligatoria la emisión de comprobantes de pago electrónicos por parte de los proveedores del estado desde el 1.10.2021.

Nota: el proveedor y/o contratista debe remitir sus facturas electrónicas, al siguiente buzón:  
[comprobant-E001@corpac.gob.pe](mailto:comprobant-E001@corpac.gob.pe)

## 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



Firmado Digitalmente por:  
AVILA ROJAS Johnny Carlos  
FAU 20100004675 soft  
Razón: VISTO BUENO  
Fecha: 21/09/2023 16:26:21

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Firmado Digitalmente por:  
RODRIGUEZ SALAS Olgier  
Orlando FAU 20100004675 soft  
Razón: VISTO BUENO  
Fecha: 21/09/2023 16:28:02

#### ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA (UPS)

#### I. INDICE

N°	DESCRIPCION
I.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA
2	FINALIDAD PÚBLICA
3	ANTECEDENTES
4	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
5	ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR
5.1	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES
5.2	PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL
5.3	REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL
5.4	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
5.5	ENTREGABLES
5.6	OTRAS OBLIGACIONES
5.7	ADELANTOS
5.8	SUBCONTRATACIÓN
5.9	CONFIDENCIALIDAD
5.10	MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
5.11	PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES
5.12	FORMA DE PAGO
5.13	PENALIDAD POR MORA
5.14	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS



Firmado Digitalmente por:  
HONDERMAN MOTTA David  
Manuel FAU 20100004675 soft  
Razón: VISTO BUENO  
Fecha: 21/09/2023 16:30:18



Firmado Digitalmente por:  
JOSUE ERNESTO LARA  
ANGULO  
Motivo: VISTO BUENO  
Fecha: 21/09/2023 17:21:25



Firmado Digitalmente por:  
ROGELIO EDUARDO NUÑEZ  
ROJAS  
Motivo: VISTO BUENO  
Fecha: 22/09/2023 09:34:50



Firmado Digitalmente por:  
JORGE GARCIA  
VILLALOBOS  
Motivo: VISTO BUENO  
Fecha: 22/09/2023 10:39:15



Firmado Digitalmente por:  
DOOR REMOTTI Juan Alberto  
Gregorio FAU 20100004675  
soft  
Razón: VISTO BUENO  
Fecha: 23/09/2023 12:47:02



Firmado Digitalmente por:  
JAVIER BALDOMERO  
SALAZAR OSORIO  
Motivo: VISTO BUENO  
Fecha: 23/09/2023 11:56:25



Firmado Digitalmente por:  
EDWARD PAULINO LA  
SERNA ALFARO  
Motivo: VISTO BUENO  
Fecha: 24/09/2023 12:31:02

**ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA  
(UPS)**

**I. INDICE**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>PÁGINA</b>
I.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	03
1	DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA	03
2	FINALIDAD PÚBLICA	03
3	ANTECEDENTES	03
4	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	03
5	ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR	03
5.1	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES	04
5.2	PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL	12
5.3	REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL	14
5.4	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	14
5.5	ENTREGABLES	18
5.6	OTRAS OBLIGACIONES	18
5.7	ADELANTOS	18
5.8	SUBCONTRATACIÓN	18
5.9	CONFIDENCIALIDAD	18
5.10	MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	18
5.11	PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES	19
5.12	FORMA DE PAGO	20
5.13	PENALIDAD POR MORA	21
5.14	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	21
II.	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	21
B.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	22



## I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA (UPS)”.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición se enmarca en las obligaciones asignadas a CORPAC S.A. para operar, equipar y conservar los servicios de aeronavegación y demás servicios técnicos necesarios en el ámbito nacional tal como la reposición de los Sistemas UPS en los Aeropuertos Comerciales abiertos al Tránsito Aéreo. Según resolución Directoral N° 235-2013-MTC/12, se incluyen las dependencias, servicios, instalaciones y equipos requeridos por el Servicio Aeronáutico, de acuerdo con las normas internacionales reconocidas por el Estado Peruano y las disposiciones legales y reglamentarias referentes al funcionamiento de los aeropuertos y sus servicios.

### 3. ANTECEDENTES

Mediante Resolución Directoral N° 235-2013-MTC/12 del 11-06-2013 la Dirección General de Aeronáutica Civil ha delegado a CORPAC S.A. las actividades de administrar y operar los servicios de navegación aérea en el Perú, de conformidad, entre otros, con la Regulación Aeronáutica del Perú (RAP) 310 "Telecomunicaciones Aeronáuticas", y establece que CORPAC S.A. debe garantizar, bajo responsabilidad, la prestación de los servicios de navegación aérea en forma segura, continua y eficiente.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar el continuo suministro de Energía Eléctrica a los Equipos Eléctricos y Electrónicos de toda la Corporación, de tal forma que se cumplan con los estándares de disponibilidad y calidad establecidos.

### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

CORPAC S.A. requiere adquirir los siguientes Sistemas UPS, dicho requerimiento se realizará por ítem:

- Adquisición de **DIECISEIS (16) SISTEMAS UPS TRIFÁSICOS** independientes con redundancia N+1 que serán instalados según detalle en el punto 5.4.1.1:
  - Dos (02) Sistemas UPS de 40 KVA con redundancia N+1 serán instalados en la Sala de UPS del Centro de Control Aéreo ([https://fonafegob-my.sharepoint.com/:u:/g/personal/orodriguez\\_corpac\\_gob\\_pe/EVwnyQZfJ-BKqdy9oLbh2cBLJPhbO001u5RStAaXDiziQ](https://fonafegob-my.sharepoint.com/:u:/g/personal/orodriguez_corpac_gob_pe/EVwnyQZfJ-BKqdy9oLbh2cBLJPhbO001u5RStAaXDiziQ)).<sup>10</sup>
  - Dos (02) Sistemas UPS de 20 KVA con redundancia N+1 serán instalados en la Torre de Control del AIJCH ([https://fonafegob-my.sharepoint.com/:u:/g/personal/orodriguez\\_corpac\\_gob\\_pe/EaOHOWah2thNlnCnDo341P4B761i0bUWp01ItWJCRTFMwQ](https://fonafegob-my.sharepoint.com/:u:/g/personal/orodriguez_corpac_gob_pe/EaOHOWah2thNlnCnDo341P4B761i0bUWp01ItWJCRTFMwQ)).<sup>11</sup>
  - Doce (12) Sistemas UPS de 20 KVA con redundancia N+1 serán instalados en las Estaciones Radar de Provincia.
- Adquisición de **DIECISÉIS (16) SISTEMAS UPS MONOFÁSICOS** independientes con redundancia N+1 de 10KVA, estos serán instalados en las Sedes Aeroportuarias de Provincia según detalle en el punto 5.4.1.2.
- Adquisición de **CUATRO (04) SISTEMAS UPS** con redundancia N+1, que serán instalados según detalle en el punto 5.4.1.3:
  - Tres (03) Sistemas UPS de 10KVA **MONOFÁSICOS** con redundancia

<sup>10</sup> Consulta 04 formulada por el postor VERIFICACION Y CONTROL DE DATOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - VECODATA S.A.C

<sup>11</sup> Consulta 05 formulada por el postor VERIFICACION Y CONTROL DE DATOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - VECODATA S.A.C

- N+1, estos serán instalados en la Sala de Equipos del piso 10 de la Torre de Control del AIJCH, Estación Receptora Chillón y Sala Técnica ATS.
- Un (01) Sistema UPS de 20KVA **TRIFÁSICOS** con redundancia N+1, este será instalado en la Estación Transmisora Santa Rosa.
- Adquisición de **NUEVE (9) SISTEMAS UPS MONOFÁSICOS NO REDUNDADOS DE 10KVA**, estos serán instalados en las Sedes Aeroportuarias de Provincia según detalle en el punto 5.4.1.4.
- Adquisición de **TRENTA Y TRES (33) SISTEMAS UPS MONOFÁSICO NO REDUNDADOS DE 6KVA**, estos serán instalados en las Sedes Aeroportuarias de Provincia según detalle en el punto 5.4.1.5.
- Adquisición de **TRES (03) SISTEMAS UPS MONOFÁSICOS** independientes con redundancia N+1 de 6KVA, estos serán instalados en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez según detalle en el punto 5.4.1.6.

Todos estos Sistemas UPS deben cumplir con las Características Técnicas adjuntas.

## 5.1 Características y Condiciones

### 5.1.1 <sup>12</sup>Características Técnicas

T  
a  
b  
l  
a  
r  
e  
s  
u  
m  
e  
n  
:

**17 UPS Trifásicos**  
**64 UPS Monofásicos**

BIENES Y SERVICIOS	ÁREA USUARIA	UPS TRIFÁSICO		UPS MONOFÁSICO		PC	LAP TOP	TABLERO DE MANIOBRA
		40 KVA	20 KVA	10 KVA	06 KVA			
ÍTEM I	Área de Sistemas de Vigilancia Aérea	02	14			01	01	16
ÍTEM II	Área de Sistemas de Comunicaciones Aeronáuticas			16		01	01	16
ÍTEM III	Área de Sistemas de Comunicaciones Aeronáuticas		01	03		01	01	04
ÍTEM IV	Área de Sistemas de Vigilancia Aérea			09		01	01	09

<sup>12</sup> Consulta 03 formulada por el postor VERIFICACION Y CONTROL DE DATOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - VECODATA S.A.C.

ÍTEM V	Área de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico				33	01	01	33
ÍTEM VI	Área de Sistemas de Navegación Aérea				03	01	01	03
<b>TOTALES</b>		<b>02</b>	<b>15</b>	<b>28</b>	<b>36</b>	<b>06</b>	<b>06</b>	<b>81</b>

Tabla 1:  
Listado  
de  
Requerim  
iento

- Todos los UPS ofertados en cada Ítem deben ser de la misma marca y con tecnología actualizada, máximo un (01) año **y medio**<sup>13</sup> de antigüedad.
- Todos los UPS deben ser modulares, incluyendo redundancia N+1 basada en módulos depotencia (salvo alguna precisión).
- Todos los UPS trifásicos en cada ítem deben ser de la misma familia y deben compartir los módulos de potencia, es decir los módulos de potencia deben ser compatibles entre todos los equipos trifásicos ofertados.
- Todos los UPS monofásicos en cada ítem deben ser de la misma familia y deben compartir los módulos de potencia, es decir los módulos de potencia deben ser compatibles entre todos los equipos monofásicos ofertados.
- Todos los equipos ofertados en cada ítem deben utilizar la misma interface de monitoreo remoto.
- Para la Gestión de los UPS, el POSTOR debe incluir en su oferta, por cada ítem, lo siguiente:
  - Una PC para la sala de monitoreo, esta debe incluir un software centralizado demonitoreo y gestión, que se instalará en la oficina de monitoreo del área usuaria (seis PC's).
    - Procesador Core i5 de 10ª generación o superior
    - Windows 10 Pro 64 o superior
    - 16 GB de SDRAM DDR4-2666 (2 x 8 GB)
    - Disco duro SATA de 1 TB y 7200 rpm
    - NVIDIA GeForce GTX 1650 (GDDR5 de 4 GB dedicada) o superior
    - Monitor 27" IPS/LED QHD, 16:9, entrada 1 HDMI, 1 DisplayPort
    - Teclado y mouse inalámbrico o Bluetooth
  - Una Laptop para cada área usuaria (seis LapTops's).
    - Procesador Core i7 de 10ª generación o superior
    - Windows 10 Pro 64 o superior
    - 16 GB de SDRAM DDR4
    - Disco duro SSD de 512 GB
    - Monitor 14" IPS/LED UHD
    - Teclado y mouse inalámbrico o Bluetooth
- Estos equipos, tanto las PC's como las LapTop serán acreditadas detalladamente con sus Fichas Técnicas
- CORPAC habilitara un punto de red en cada lugar de instalación.

<sup>13</sup> Consulta 13 formulada por el postor VERIFICACION Y CONTROL DE DATOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - VECODATA S.A.C.

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA LOS UPS TRIFÁSICOS:**

GENERAL	ARQUITECTURA	Solución Modular, basada en módulos de potencia hot-swap, con bypass estático centralizado.
	TOPOLOGÍA	True-online, doble conversión, con módulos de potencia con rectificador e inversor basados en IGBT o CoolMOS, con redundancia N+1, de lógica centralizada, que permita gobernar a los módulos de potencia y disponer del módulo en redundancia en caso uno de los módulos de potencia en operación falle o se realice mantenimiento.
	TIPO	Modular compacto, en un único gabinete de fábrica y diseñado para la solución, disponer de módulos de potencia y baterías modulares y redundantes. El gabinete compacto debe contar con las siguientes dimensiones como máximo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ancho: 600mm</li> <li>- Alto: 2000mm</li> <li>- Profundidad: 1100mm</li> </ul> El gabinete debe contar con filtro de aire de fábrica.
	BYPASS	Estático centralizado, capaz de soportar toda la carga así todos los módulos salgan de operación.
	PANEL CONTROL	Tipo LCD multifuncional (touchscreen a color). <sup>14</sup>
	INDICADORES DE ESTADO	Tipo LED para fácil identificación visual, que permitan visualizar como mínimo el estado del <b>Equipo UPS en operación normal (ON LINE) y alarmado (CON ALARMA)</b> . <sup>15</sup>
	REGISTRO DE EVENTOS	Al menos 500 registros históricos en forma local y forma remota.
	APLICATIVO DE GESTIÓN	El UPS debe poder ser gestionado vía web, a través de una interface de comunicaciones Ethernet, capaz de soportar IPv4 e IPv6, mediante un software embebido en la misma tarjeta, para evitar la dependencia de una PC, pudiendo acceder desde cualquier dispositivo (PC, Laptop, Tablet o dispositivo móvil) conectado a la red.
ENTRADA	FACTOR POTENCIA	$\geq 0.95$ a plena carga; $\geq 0.9$ a media carga
	VOLTAJE NOMINAL	3 x (380-400-415) VAC + N
	DESCRIPCIÓN DE VOLTAJE	Trifásico, 04 hilos (L1, L2, L3, N, G)
	FRECUENCIA	60 Hz, con tolerancia de 40-70Hz
	DISTORSIÓN DE CORRIENTE	< 4%
	TOLERANCIA DE VOLTAJE	306V – 476V
	TRANSFORMADOR EXTERNO	Para cada UPS ofertado, se requiere un (01) transformador de aislamiento a la entrada del UPS trifásico. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primario: 3 x (380-400-415) VAC seleccionable de acuerdo a la tensión de entrada disponible en el sitio a instalar.</li> <li>- Secundario: 3 x 380 VAC</li> <li>- Primario o secundario del transformador tipo delta / estrella de acuerdo a lo que se necesite en el sitio de instalación.</li> <li>- Factor: k13</li> <li>- Capacidad: mínimo 25% adicional de la capacidad del UPS solicitado</li> </ul> Los transformadores ofertados deben ser aprobados por el fabricante de los UPS ofertados para su uso con los UPS ofertados. EL POSTOR deberá sustentar lo requerido mediante una carta del fabricante o subsidiaria del fabricante de los UPS ofertados.

<sup>14</sup> Consulta 30 del postor ELECTRONICA INDUSTRIAL Y SERVICIOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA y consulta 38 del postor ELECTRONICA INDUSTRIAL Y SERVICIOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

<sup>15</sup> Consulta 31 del postor ELECTRONICA INDUSTRIAL Y SERVICIOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA y consulta 39 del postor ELECTRONICA INDUSTRIAL Y SERVICIOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

	SUPRESOR DE TRANSITORIOS (TVSS)	Para cada UPS ofertado, y a la salida de cada transformador, Un (01) TVSS de 40-50kA
SALIDA	FACTOR DE POTENCIA	Mayor o igual a 0.95 a plena carga
	VOLTAJE NOMINAL	3 x 380 VAC + N Estabilidad de tensión en modo estacionario +/-1%
	DESCRIPCIÓN DE VOLTAJE	Trifásico, 04 hilos (L1, L2, L3, N, G)
	FRECUENCIA	60Hz +/- 0.1Hz
	DISTORSIÓN DE VOLTAJE	THDV: ≤ 1% para cargas lineales, ≤ 4% para cargas no lineales
	CAPACIDAD DE SOBRECARGA	60min para sobrecargas <105% 10min para sobrecargas de 105~125% 01min para sobrecargas de 125~150%
	EFICIENCIA DEL SISTEMA	Capaz de alcanzar eficiencias ≥ 95% en doble conversión Capaz de alcanzar eficiencias ≥ 90% incluso al 35% de carga
	PUERTOS DE COMUNICACIONES Y PROTECCIÓN	Cada UPS deberá contar con al menos 01 ranura para interfaces de comunicación disponible y libre, independientemente de las usadas para alojar las requeridas en estas especificaciones. El acceso también podrá efectuarse desde un navegador web (vía http), sin necesidad de instalar un software adicional y así evitar depender de un computador exclusivo para el monitoreo. Cada UPS debe contar con al menos una (01) interface de protección contra retorno de tensión, que permita utilizarse con un dispositivo automático externo. Cada UPS debe contar con puertos de contacto seco de entrada y salida. Cada UPS debe contar con un puerto RS232 para facilitar los datos durante su mantenimiento.
	PROTOCOLOS	http, Ethernet, SNMP, SMTP
BANCO DE BATERÍAS	CANTIDAD POR SISTEMA	Un (01) banco de baterías interno, compuesto por módulos de baterías, a través de bandejas de baterías del mismo fabricante del UPS ofertado, la cantidad de baterías dependerá de la autonomía requerida para determinado Sistema UPS, este cálculo estará a cargo del proveedor. Si es necesario se debe adicionar un banco de baterías externo (mediante un gabinete diseñado para albergar las baterías)
	BATERÍAS INTERNAS	Baterías individuales VRLA, selladas y libres de mantenimiento
	TECNOLOGÍA	Material AGM
	VIDA ÚTIL	≥ 05 años
	REEMPLAZO DEL BANCO	De manera modular y poder ser retiradas en caliente (hot-swap).
	MANTENIMIENTO	Libres de mantenimiento
	GESTIÓN	Auto test
	AUTONOMÍA	30 minutos a plena carga
NORMAS	SEGURIDAD	IEC/EN62040-1.
	COMPATIBILIDAD ELECTROMAGNÉTICA	IEC/EN62040-2.
	PRESTACIONES	IEC/EN62040-3.
	CERTIFICACIÓN	Marcado CE o UL
	ISO	9001 y 14001
	GRADO PROTECCIÓN	IP20 o superior
OPERACIÓN	TEMPERATURA DE OPERACIÓN	0-40°C
	HUMEDAD RELATIVA DE OPERACIÓN	0-95% sin condensación
	RUIDO AUDIBLE	<65dBA a plena carga a 1 metro <60dBA a media carga a 1 metro

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS UPS MONOFÁSICOS:**

GENERAL	ARQUITECTURA	Equipos UPS rackeables, en configuración paralelo, que sean redundantes y hot swap, con bypass estático centralizado.
	TOPOLOGÍA	True-online, doble conversión, con módulos de potencia con rectificador e inversor basados en IGBT o CoolMOS, con redundancia N+1, de lógica centralizada, que permita gobernar a los módulos de potencia y disponer del módulo en redundancia en caso uno de los módulos de potencia en operación falle o se realice mantenimiento.
	TIPO	Equipos UPS rackeable en un gabinete de 19", con capacidad de paralelismo en configuración N+1
	BYPASS	Cada Equipo UPS cuente con Bypass Estático y Bypass externo centralizado, capaz de soportar toda la carga así todos los módulos salgan de operación.
	PANEL DE CONTROL	Tipo LCD (touchscreen a color) con indicadores LED y Teclado.
ENTRADA	INDICADORES DE ESTADO	Tipo LEDs para fácil identificación visual, que permitan visualizar como mínimo el estado del Equipo UPS en operación normal (ON LINE) y alarmado (CON ALARMA).
	REGISTRO DE EVENTOS	Registro de historial de eventos en forma local y remota.
	APLICATIVO DE GESTIÓN	El UPS debe poder ser gestionado vía web, a través de una interface de comunicaciones Ethernet, capaz de soportar IPv4 e IPv6, mediante un software embebido en la misma tarjeta, para evitar la dependencia de una PC, pudiéndose acceder desde cualquier dispositivo (PC, Laptop, Tablet o dispositivo móvil) conectado a la red.
	FACTOR POTENCIA	Mayor o igual a 0.95 a plena carga
	VOLTAJE NOMINAL	1PH 220/230/240 <sup>16</sup>
	DESCRIPCIÓN DE VOLTAJE	Monofásico, L, N y Tierra
	FRECUENCIA	60 Hz, con tolerancia de 40-70Hz auto-sensado
	DISTORSIÓN CORRIENTE	≤ 5%
	TOLERANCIA VOLTAJE	187-253V
	TRANSFORMADOR EXTERNO	Para cada UPS ofertado, un (01) transformador de aislamiento instalado a la entrada de UPS monofásico <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primario: 1ph 220VAC</li> <li>- Secundario: 1ph 220VAC</li> <li>- Factor: k13</li> <li>- Capacidad: mínimo 25% adicional de la capacidad del UPS solicitado</li> </ul> Los transformadores ofertados deben ser aprobados por el fabricante de los UPS ofertados para su uso con los UPS ofertados. EL POSTOR deberá sustentar lo requerido mediante una carta del fabricante o subsidiaria del fabricante de los UPS ofertados.
	SUPRESOR DE TRANSITORIOS (TVSS)	Para cada UPS ofertado, y a la salida de cada transformador, un (01) TVSS de 40-50kA
	FACTOR DE POTENCIA	≥ 0.9
	VOLTAJE NOMINAL	1PH 220 VAC +/- 1%
	DESCRIPCIÓN DE VOLTAJE	Monofásico, L, N y Tierra
	FRECUENCIA	60Hz +/- 0.5% <sup>17</sup>
	DISTORSIÓN DE VOLTAJE	THDV: < 2.5% para cargas lineales, < 5.5% para cargas no

<sup>16</sup> Consulta 40 formulada por el postor ELECTRONICA INDUSTRIAL Y SERVICIOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.

<sup>17</sup> Consulta 08 formulada por el postor VERIFICACION Y CONTROL DE DATOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - VECODATA S.A.C.



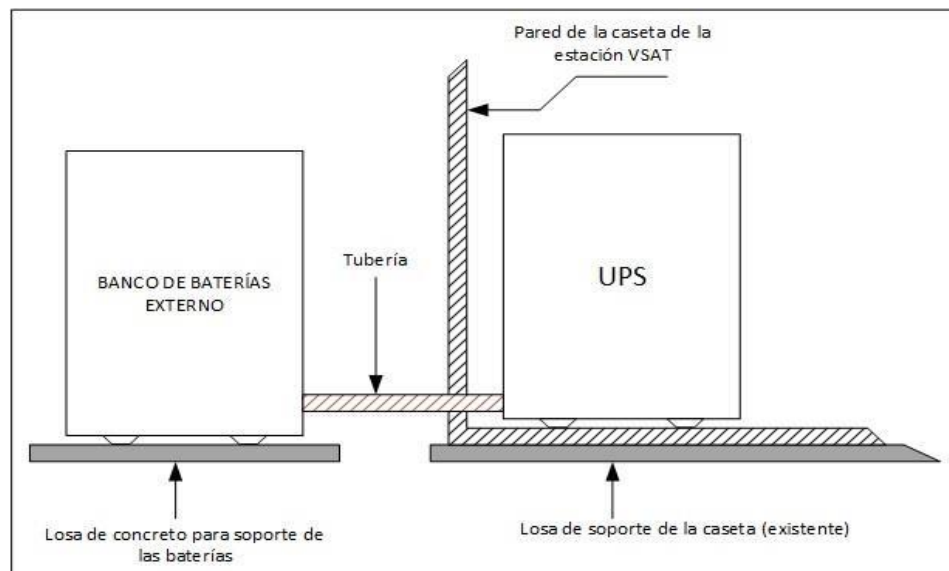
		lineales
	CAPACIDAD DE SOBRECARGA	05 <sup>18</sup> min para sobrecargas de 105~125% 01 min para sobrecargas de 125~150%
	EFICIENCIA SISTEMA	Capaz de alcanzar eficiencias $\geq 95\%$ en doble conversión Capaz de alcanzar eficiencias $\geq 90\%$ incluso al 35% de carga
	PUERTOS DE COMUNICACIONES Y PROTECCIÓN	Cada UPS deberá contar con al menos 01 ranura para interfaces de comunicación disponible y libre, independientemente de las usadas para alojar las requeridas en estas especificaciones. El acceso también podrá efectuarse desde un navegador web (vía http), sin necesidad de instalar un software adicional y así evitar depender de un computador exclusivo para el monitoreo. Cada UPS debe contar con puertos de contacto seco de entrada y salida. Cada UPS debe contar con un puerto USB para facilitar los datos durante su mantenimiento.
	PROTOCOLOS	http, Ethernet, SNMP, SMTP
	CANTIDAD POR SISTEMA	Un (01) banco de baterías interno, compuesto por módulos de baterías, a través de bandejas de baterías del mismo fabricante del
BANCO DE BATERÍAS		UPS ofertado, la cantidad de baterías dependerá de la autonomía requerida para determinado Sistema UPS, este cálculo estará a cargo del proveedor. Si es necesario se debe adicionar un banco de baterías externo (mediante un gabinete diseñado para albergar las baterías)
	BATERÍAS INTERNAS	Baterías individuales VRLA, selladas y libres de mantenimiento
	TECNOLOGÍA	Material AGM
	VIDA ÚTIL	$\geq 05$ años
	REEMPLAZO DEL BANCO	De manera modular y poder ser retiradas en caliente (hot-swap),
	MANTENIMIENTO	Libres de mantenimiento
	GESTIÓN	Auto test
NORMAS	AUTONOMÍA	30 minutos al 100% de plena carga
	SEGURIDAD	IEC/EN62040-1.
	COMPATIBILIDAD ELECTROMAGNÉTICA	IEC/EN62040-2.
	INMUNIDAD	IEC/EN61000-4.
	CERTIFICACIÓN:	Marcado CE o UL
	ISO	9001 y 14001
	GRADO DE PROTECCIÓN	IP20 o superior
OPERACION	TEMPERATURA DE OPERACIÓN	0-40°C
	HUMEDAD RELATIVA DE OPERACIÓN	0-95% sin condensación
	RUIDO AUDIBLE	<65dBA a plena carga a 1 metro <56dBA a media carga a 1 metro

Consideraciones adicionales:

- El Contratista debe incluir la provisión e instalación de tableros de maniobra sin corte (bypass externo) para cada UPS ofertado, capaz de respaldar la carga efectiva solicitada en cada escenario, que permita el retiro de todo el UPS de ser necesario sin generar corte eléctrico alguno. Cada sistema deberá incluir interruptores para:
  - Entrada de transformador.
  - Entrada de UPS
  - Salida de UPS

<sup>18</sup> Consulta 56 formulada por el postor SERVIMEC INGS. S.A.C.

- Bypass externo de UPS
- Además de las conexiones de SPD y PDU Rackeable necesarias para cada Sistema UPS con un mínimo de 06 tomas, de la misma marca del UPS.
- El Contratista debe incluir el desmontaje de los UPS existentes y el traslado hacia los almacenes donde se entregarán cada uno de los UPS.
- Para el caso del **ÍTEM N° II** se deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones:
  - A fin de conseguir las autonomías que se indican en el numeral 5.9.1.2, el Contratista deberá proveer los bancos de baterías adicionales que hicieran falta. Sin embargo, dado el volumen y el peso de las baterías adicionales, así como la limitación de espacio en el interior de las casetas de las estaciones VSAT, los bancos de baterías adicionales se deberán instalar en el exterior de las casetas sobre losas de concreto que deben ser provistas por el Contratista, tal como se muestra en el gráfico:



- Dadas las condiciones atmosféricas frecuentes en los lugares donde se ubican las estaciones donde se deban usar, los gabinetes que se empleen para albergar el banco de baterías externo deberán ser **climatizados**<sup>19</sup>, especiales para instalaciones a la intemperie (grado de protección IP66 como mínimo). Asimismo, el Contratista deberá instalar las tuberías necesarias para conectar los UPS con los bancos de baterías externos; adicionalmente, deberá realizar el resanado respectivo fin de mantener la hermeticidad y estética de la caseta.
- Se estima que será necesario instalar bancos externos de baterías en las estaciones VSAT de Iquitos, Talara, Pucallpa, Colpayoc (Cajamarca), Rayado (Arequipa), Toccto (Ayacucho), Acopia Grande (Cuzco) y Sala REDAP situada en la estación Colpayoc (Cajamarca).
- Del mismo modo, para la instalación de los UPS en el interior de las casetas se deberá tomar en cuenta el espacio disponible y las medidas de protección que fueran necesarias, se debe considerar

<sup>19</sup> Consulta 57 del postor SERVIMEC INGS. S.A.C.



ventiladores para todos los gabinetes externos provistos por el proveedor.

- Es responsabilidad del contratista seleccionar y proporcionar los gabinetes externos y accesorios necesarios que garanticen el buen funcionamiento de los bancos de batería bajo las condiciones ambientales de cada uno de los lugares de instalación indicados.

#### **SERVICIO DE INSTALACIÓN Y STARTUP PARA EQUIPAMIENTO OFERTADO (UPS).**

Retiro de UPS preexistente y entregarlo en el almacén de cada Sede Aeroportuaria, montaje de nuevo UPS, conexión al tablero eléctrico y banco de baterías, para el conexión se considera 20 m de conductor eléctrico, tubería metálica flexible y ferretería para fijación de canalización de acometida adosada.

#### **PRUEBAS GENERALES DE OPERATIVIDAD EN LOS DIFERENTES MODOS DE TRABAJO DEL EQUIPO UPS.**

Al finalizar el servicio se entrega FICHA TÉCNICA DE OPERATIVIDAD donde se detalla datos del equipo UPS, parámetros, estado final del equipo, diagrama del cableado, pruebas generales y otros, adicional a esto se detalla en un INFORME TÉCNICO los procedimientos de los trabajos realizados en el servicio.

Incluye viáticos, seguros (SCTR), materiales y mano de obra por personal técnico calificado.

El CONTRATISTA deberá considerar que en cada nodo de comunicación mencionado existe actualmente un UPS, el CONTRATISTA deberá retirarlo e instalar el nuevo, reemplazando el existente.

#### **ENTREGA DE HOJA DE VIDA DE SERVICIO – STARTUP**

Ficha técnica de operatividad, Informe Técnico al detalle del presente servicio modo STARTUP

### **5.1.2 Embalaje y Rotulado**

#### **➤ Embalaje**

En el caso de los Sistemas UPS derivados a los Aeropuertos de Provincia, deben ser correctamente embalados para evitar golpes directos y que puedan ocasionar abolladuras o desperfectos al momento de su instalación y puesta en servicio, el embalaje incluirá todas las protecciones contra las inclemencias meteorológicas y otros elementos que puedan afectar la calidad del producto, cabe resaltar que cualquier desperfecto será responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, ya que este tiene que entregar el Sistema UPS funcionando en el lugar destinado.

Los inconvenientes ocasionados por deficiente identificación de los bultos o ubicación en el Packing List al internamiento físico de los Sistemas en las Sedes Aeroportuarias de Provincia, será responsabilidad completa del CONTRATISTA y no conlleva a ampliaciones de plazo de entrega.

#### **➤ Rotulado**

Los Sistemas UPS deben ser rotulados correctamente para el buen traslado a su destino, cada bulto, empaque y embalaje deberá estar debidamente identificado y rotulado, indicando los datos de los bienes, embarque, número de proceso, contrato, orden de compra, lugar de destino, el contenido de cada empaque deberá estar detallado en el Packing List correspondiente.

### **5.1.3 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales**

- CNE - Código Nacional de Electricidad
- Resolución Ministerial N° 31-2023-MINSA y Directiva Administrativa N° 339- MINSA/DGIESP-2023 “Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”

#### 5.1.4 Normas Técnicas

- NTP-ISO/IEC 17799 - Norma Técnica Peruana “EDI. Tecnología de la información. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información”
- IEC 62040-1 – *Uninterruptible power systems (UPS) – Part 1: Safety requirements* (Sistemas de alimentación ininterrumpida (SAI) – Parte 1: Requerimientos de Seguridad)
- RAP 310 – Servicios de Telecomunicaciones Aeronáuticas

#### 5.1.5 Modalidad de ejecución Contractual

La modalidad de la Ejecución Contractual será la de LLAVE EN MANO, ya que el proveedor se encargará de la adquisición de los bienes, instalación y puesta en funcionamiento de todos los Sistemas UPS.

#### 5.1.6 Transporte y Seguros

##### Transporte

El transporte utilizado para el traslado de los Sistemas UPS debe ser el adecuado, ya que el CONTRATISTA será el responsable de cualquier tipo de eventualidad que se pueda producir durante el traslado a sus lugares de destino de dichos Sistemas.

##### Seguros

Los Seguros para los Sistemas UPS solicitados en todos los ÍTEM serán asumidos por el CONTRATISTA, ya que el CONTRATISTA será el responsable del traslado.

#### 5.1.7 Garantía Comercial

El alcance de la Garantía debe cubrir toda falla o defectos de fábrica que se pudieran presentar en el equipamiento y sus componentes adquiridos. Esta garantía es aplicada siempre que su usose desarrolle en condiciones normales de operación de los Sistemas.

El período de garantía de los Sistemas UPS será no menor de treinta y seis (36) meses para todos los ítems.

La condición de inicio de cómputo del período de garantía será desde el día siguiente de la fechade suscripción del Acta de Conformidad de la instalación.

Bajo esta garantía, el CONTRATISTA reemplazará los Sistemas reportados con fallas o defectos, asumiendo la totalidad de las gestiones y gastos, por embalaje, transporte, flete, seguro, almacenaje, etc., así como los relativos a los derechos de aduana y demás impuestos aplicables a la importación o exportación de los bienes y repuestos enviados o devueltos (ida y vuelta) a fábrica.

CORPAC S.A. reportará al CONTRATISTA por cualquier medio de comunicación válido las fallas o defectos de los bienes, debiendo el CONTRATISTA presentarse en los lugares de instalación de los bienes, dentro de las 24 horas para Lima y dentro de las 72 horas para provincia luego de la notificación de la falla. Los reemplazos de los bienes que ejecutará el CONTRATISTA durante el periodo de la garantía serán realizados en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios, computados a partir de la fecha del reporte por cualquier medio de

comunicación realizada por CORPAC S.A., en caso no se cumpliera con lo estipulado líneas arriba, la garantía se extenderá hasta cumplir con el requerimiento emitido por CORPAC S.A.

En el caso del tiempo de reemplazo de los bienes fallados sea mayor que el plazo establecido en el párrafo anterior, referido a la atención de la garantía, la vigencia de dicha garantía se extenderá automáticamente, por un período igual al empleado en el reemplazo de los bienes correspondientes.

El Representante Legal del POSTOR debe presentar como requisito para la firma del Contrato, una “Carta de Compromiso Post Venta” con firma legalizada notarialmente, sobre el cumplimiento de la garantía, conforme al modelo adjunto a la presente Especificación Técnica.

Carta de compromiso de la existencia de repuestos. El CONTRATISTA se compromete a mantener la disponibilidad de repuestos en el mercado local para los bienes ofertados por un período mínimo de 5 años.

## **5.2 Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal**

### **5.2.1 Mantenimiento Preventivo**

Dentro de los tres (03) años de garantía se deberá incluir como mínimo seis (06) servicios de mantenimiento preventivo integral, el 100% del pago de la Prestación Accesorias se efectuarán en seis (06) partes iguales y periódicas; cada pago se realizará posterior a la ejecución efectiva del mantenimiento preventivo. Los mantenimientos preventivos se ejecutarán durante el periodo de garantía que se efectuara en el sexto (6°), décimo segundo (12°), décimo octavo (18°), vigésimo cuarto (24°), trigésimo (30°) y trigésimo sexto (36ª) meses computados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del Acta de Conformidad de la instalación, este mantenimiento se efectuara con el personal certificado por el fabricante y con una prioridad de dos (02) visitas anuales, los horarios de los mantenimientos deberán ser coordinados previamente con las Áreas Usuarias.

### **5.2.2 Soporte Técnico**

El Mantenimiento preventivo para todos los ítems constara de lo siguiente:

- Revisión y limpieza de módulos del UPS.
- Revisión de resistencias, precargas y sensores de temperatura.
- Verificación del panel de control y racks.
- Revisión de fusibles de protección; entrada, baterías y salida.
- Calibración de parámetros eléctricos; voltajes de entrada, cargador e inversor.
- Revisión y registro de estado de fallas y alarmas.
- Ordenamiento, tabulado y etiquetado de las conexiones de cableado.
- Verificación de interruptores o llaves térmicas.
- Verificación de las entradas y salidas de los equipos.
- Revisión y pruebas de carga y descarga del banco de baterías externo.
- Revisión y pruebas del tablero eléctrico de Bypass.
- Pruebas de transferencia del tablero Bypass.
- Revisión y pruebas en el transformador; medición de parámetros de voltaje, corriente, temperatura y ajuste de conexiones eléctricas.
- Verificación de estado de protectores internos del equipo.
- Revisión del sistema de ventilación, Revisión de la tarjeta de control.
- Limpieza total interna y externa.

- Pruebas eléctricas con carga y en vacío (Sincronismo, Bypass, test de baterías y corte de energía).
- Envío de un informe final del estado del equipo UPS.

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

- Para el ITEM I, un informe del funcionario responsable de la Gerencia de Tecnología Aeronáutica, Área de Sistemas de Vigilancia Aérea, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Para el ITEM II, un informe del funcionario responsable de la Gerencia de Tecnología Aeronáutica, Área de Sistemas de Comunicación Aeronáuticas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Para el ITEM III, un informe del funcionario responsable de la Gerencia de Tecnología Aeronáutica, Área de Sistemas de Comunicación Aeronáuticas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Para el ITEM IV, un informe del funcionario responsable de la Gerencia de Tecnología Aeronáutica, Área de Sistemas de Vigilancia Aérea, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Para el ITEM V, un informe del funcionario responsable de la Gerencia de Tecnología de la Información, Área de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Para el ITEM VI, un informe del funcionario responsable de la Gerencia de Tecnología Aeronáutica, Área de Sistemas de Navegación Aérea, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

### 5.2.3 Capacitación y/o Entrenamiento

El POSTOR debe ofertar un Programa de Capacitación, Teórico - Práctico (On the Job Training - OJT durante la instalación) de los Sistemas UPS ofertados (40KVA, 20KVA, 10KVA y 6KVA) por ítem, esta capacitación estará incluida en la prestación principal, el personal de CORPAC S.A podrá asumir de manera eficiente la operación, mantenimiento, expansión, instalación y control total del funcionamiento de los bienes suministrados, a nivel de hardware y software.

El CONTRATISTA dictará un Curso de Capacitación Teórico/Práctico y de Entrenamiento en el Trabajo (On the Job Training - OJT) en idioma castellano, sobre los aspectos técnicos de instalación, programación, operación y mantenimiento de los sistemas UPS ofertados, esta capacitación se realizará según el siguiente detalle:

- Para la Sede Central de Lima se capacitará a dos (02) grupos de diez (10) participantes por grupo, entre Ingenieros y Especialistas ATSEP de CORPAC. El tiempo de duración será de cinco (05) días, cada día cuatro (04) hrs, haciendo un total de veinte (20) hrs.
- Para las Sedes de Provincia se capacitará a cuatro (04)

Ingenieros y Especialistas ATSEP, y tendrá una duración de tres (03) días, cada día una duración de seis (06) hrs, haciendo un total de 18 hrs.

Luego del programa de capacitación el personal técnico de CORPAC S.A. deberá estar en la capacidad de instalar, configurar, operar, diagnosticar y realizar mantenimiento de los Equipos UPS, para tal efecto el CONTRATISTA debe otorgar una capacitación o entrenamiento de calidad.

El programa de capacitación debe ser realizado por personal habilitado por el fabricante para impartir el curso; asimismo debe entregar el material de instrucción en versión impresa y electrónica (memoria USB) en idioma castellano, y al finalizar el curso deberá otorgar un (01) Certificado de Capacitación a cada uno de los participantes de CORPAC S.A. participantes del curso.

### 5.3 Requisitos del Proveedor y/o Personal (para todos los ITEM)

#### Del Proveedor

Ser una empresa que comercialice e instale equipos de Protección eléctrica y Comunicaciones, se acredite con una carta del fabricante o subsidiaria del fabricante<sup>20</sup> de los Equipos UPS ofertados que acredite que el postor está autorizado para comercializar e instalar los equipos ofertados.

#### Del Personal

Debe presentar los seguros SCTR de salud y pensión para la firma del contrato. Deberá contar con al menos el personal con el siguiente perfil:

- Jefe Técnico o de Proyecto, deberá ser un profesional de las siguientes carreras, Ingeniero Electrónico, ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico Eléctrico o afines y poseer al menos 3 años de experiencia en implementaciones similares al objeto de la contratación.
- Un (01) profesional especializado en Equipos UPS, universitario, titulado como Ingeniero Electrónico, ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico Eléctrico o afines, deberá contar con tres (03) años de experiencia profesional y laboral mínima como Profesional, Especialista de UPS habiendo laborado como supervisor en la implementación de equipos de UPS iguales o mayores 20KW, deberá estar capacitado y certificado por el fabricante en la marca y modelos ofertados.
- Un (01) Técnico profesional especialista en Equipos UPS, certificado en sistemas de energía de la marca propuesta, deberá contar con al menos dos (02) años de experiencia en el país en sistemas similares, Bachiller o Técnicos en Electrónica, Electrónica Industrial, Electricidad, Mecánico Eléctrico o afines, habiendo realizado servicios y/o labores en calidad de técnicos en la implementación de UPS iguales o mayores de 20KW, deberá estar capacitado y certificado por el fabricante en la marca y modelos ofertados.

### 5.4 Lugar y Plazo de Ejecución de la Prestación

#### 5.4.1 Lugar

**5.4.1.1** Dos (02) Sistemas UPS de 40KVA (ITEM I) serán entregados en el Almacén Central de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A., ubicado en la Zona Norte del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, estos serán instalados en la Sala de UPS del Centro de Control Aéreo del AIJCH.

Dos (02) Sistemas UPS de 20KVA (ITEM I) serán entregados en el Almacén Central de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A.,

<sup>20</sup> Consulta 12 del postor VERIFICACION Y CONTROL DE DATOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - VECODATA S.A.C.

ubicado en la Zona Norte del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, estos serán instalados en la Sala de Equipos del piso 11 de la Torre de Control del AIJCH

Doce (12) Sistemas UPS de 20KVA (ITEM I) deben de ser entregados en los Almacenes de las siguientes Sedes Aeroportuarias de Provincia designadas para su instalación:

1. **Aeropuerto de Arequipa** –  
Zamacola S/N Cerro Colorado  
Estación Radar – Cerro Rayado (dos (02) Sistemas UPS).
2. **Aeropuerto de Cusco** – Av.  
Velasco Astete S/N Estación Radar  
– Cerro Acopia (dos (02) Sistemas UPS).
3. **Aeropuerto de Ayacucho** –  
Amancaes 961, Ayacucho Estación  
Radar – Cerro Tocto (dos (02) Sistemas UPS).
4. **Aeropuerto de Cajamarca** – Av. Hoyos  
Rubio 1804, Cajamarca Estación Radar –  
Cerro Colpayoc (dos (02) Sistemas UPS).
5. **Aeropuerto de Iquitos** – Av. Abelardo  
Quiñones Km 6 S/N Estación Radar –  
Aeropuerto Iquitos (dos (02) Sistemas UPS).
6. **Aeropuerto de Pucallpa** – Carretera  
Federico Basadre Km 5,5 Estación Radar –  
Aeropuerto Pucallpa (dos (02) Sistemas UPS).

Posteriormente, el CONTRATISTA asumirá el traslado y costos adicionales para llevarlos bienes desde el Almacén Central y los Almacenes de las Sedes Aeroportuarias hasta los lugares de instalación. El servicio en las sedes de provincia se realizará en las siguientes Estaciones Radar de Provincia:

**UBICACIÓN DE LAS ESTACIONES RADAR Y TIEMPO ESTIMADO PARA  
LLEGAR DESDE EL  
AEROPUERTO**

UBICACIÓN N			COORDENADAS	Tiempo de viaje (aproximado)
Iquitos	Aeropuerto	Estación Radar	03°47'18.60"S – 073°18'37.70"W	Aeropuerto
Pucallpa	Aeropuerto	Estación Radar	08°22'47.80"S – 074°34'23.90"W	Aeropuerto
Cajamarca	Cerro Colpayoc	Estación Radar	07°08'35.81"S – 078°37'33.65"W	2 h desde Aeropuertode Cajamarca
Arequipa	Cerro Rayado	Estación Radar	16°32'10.00"S – 072°36'26.00"W	2,5 h desde Aeropuertode Arequipa
Ayacucho	Cerro Toccto	Estación Radar	13°21'22.32"S – 074°11'28.49"W	2 h desde Aeropuertode Ayacucho
Cuzco	Cerro Acopia G.	Estación Radar	13°36'26.03"S – 071°37'36.21"W	2.5 h desde Aeropuertode Cuzco

- 5.4.1.2** Dos (02) Sistemas UPS de 10 KVA (ITEM II) serán entregados en el Almacén Central de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A., ubicado en la Zona Norte del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez como repuesto.  
Catorce (14) Sistemas UPS de 10 KVA (ITEM II) deben de ser entregados en los Almacenes de las Sedes Aeroportuarias de



Provincia designadas para su instalación, se considerarán las autonomías al 100% de carga. Las sedes de provincia en las que se deben hacer entrega los bienes son:

1. **Aeropuerto de Arequipa** – Zamacola S/N Cerro Colorado
  - Estación Sihuas - Un (01) Sistema UPS (Autonomía una (01) hora).
  - Estación VSAT Cerro Rayado - Un (01) Sistema UPS (Autonomía cuatro (04) hrs).
2. **Aeropuerto de Cusco** – Av. Velasco Astete S/N
  - Estación VSAT Cerro Acopia Grande - Un (01) Sistema UPS (Autonomía cuatro (04) hrs).
3. **Aeropuerto de Ayacucho** – Amancaes 961, Ayacucho
  - Estación VSAT Cerro Tocto - Un (01) Sistema UPS (Autonomía cuatro (04) hrs).
  - Estación VSAT Cerro Yanaorjo - Un (01) Sistema UPS (Autonomía cuatro (04) hrs).
4. **Aeropuerto de Cajamarca** – Av. Hoyos Rubio 1804, Cajamarca
  - Estación VSAT Cerro Colpayoc - Un (01) Sistema UPS (Autonomía cuatro (04) hrs).
  - Estación VSAT Cerro Secsemayo - Un (01) Sistema UPS (Autonomía cuatro (04) hrs).
  - Sala REDAP Cerro Colpayoc - Un (01) Sistema UPS (Autonomía cuatro (04) hrs).
5. **Aeropuerto de Iquitos** – Av. Abelardo Quiñones Km 6 S/N
  - Sala REDAP (Aeropuerto) - Un (01) Sistema UPS (Autonomía una (01) hora).
  - Estación VSAT (Aeropuerto) - Un (01) Sistema UPS (Autonomía dos (02) hrs).
6. **Aeropuerto de Talara** – Talara Alta s/n - Pariñas, Piura
  - Estación VSAT (Aeropuerto) - Un (01) Sistema UPS (Autonomía dos (02) hrs).
  - Torre de Control (Aeropuerto) - Un (01) Sistema UPS (Autonomía una (01) hora).
7. **Aeropuerto de Pucallpa** – Carretera Federico Basadre Km 5,5
  - Estación VSAT (Aeropuerto) - Un (01) Sistema UPS (Autonomía dos (02) hrs).
  - Sala REDAP (Aeropuerto) - Un (01) Sistema UPS (Autonomía una (01) hora).

Posteriormente, el CONTRATISTA asumirá el traslado y costos adicionales para llevarlos bienes desde los Almacenes de las Sedes Aeroportuarias hasta los lugares de instalación. El servicio en las sedes de provincia se realizará en las siguientes Estaciones de Provincia:

**UBICACIÓN DE LAS ESTACIONES Y TIEMPO ESTIMADO PARA  
LLEGAR DESDE EL  
AEROPUERTO**

UBICACIÓN			COORDENADAS	Tiempo de viaje (aproximado)
Iquitos	Aeropuerto	Sala REDAP	03°47'09.77"S – 073°18'14.02"W	Aeropuerto
	Aeropuerto	Estación VSAT	03°47'18.60"S – 073°18'37.70"W	Aeropuerto
Talara	Aeropuerto	Torre de Control	04°34'35.21"S – 081°15'21.70"W	Aeropuerto
	Aeropuerto	Estación VSAT	04°33'59.40"S – 081°15'27.80"W	Aeropuerto
Pucallpa	Aeropuerto	Sala REDAP	08°23'08.94"S – 074°34'26.57"W	Aeropuerto
	Aeropuerto	Estación VSAT	08°22'47.80"S – 074°34'23.90"W	Aeropuerto
Cajamarca	Cerro Colpayoc	Sala REDAP	07°08'35.81"S – 078°37'33.65"W	2 h desde Aeropuerto de Cajamarca
		Estación VSAT	07°08'35.81"S – 078°37'33.65"W	
	Secsemayo	Estación VSAT	07°10'49.15"S – 078°33'56.51"W	1 h desde Aeropuerto de Cajamarca
Arequipa	Cerro Rayado	Estación VSAT	16°32'10.00"S – 072°36'26.00"W	2,5 h desde Aeropuerto de Arequipa
	Sihuas	Estación VSAT	16°22'25.36"S – 072°08'07.58"W	1 h desde Aeropuerto de Arequipa
Ayacucho	Cerro Tocto	Estación VSAT	13°21'22.32"S – 074°11'28.49"W	2 h desde Aeropuerto de Ayacucho
	Cerro Yanaorjo	Estación VSAT	12°58'57.92"S – 074°06'16.02"W	2,5 h desde Aeropuerto de Ayacucho
Cuzco	Cerro Acopia G.	Estación VSAT	13°36'26.03"S – 071°37'36.21"W	2,5 h desde Aeropuerto de Cuzco

**5.4.1.3 Tres (03) Equipos UPS de 10KVA y Un (01) Equipo UPS de 20**

KVA (ITEM III) deben de ser entregados en el Almacén Central de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A., ubicado en la Zona Norte del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, posteriormente el proveedor se encargará de su traslado a sus lugares de instalación:

1. Tres (03) Equipos UPS de 10KVA:
  - Torre de Control del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez. Ubicado en el 11vo piso de la Torre de Control del AIJCH.
  - Estación Receptora Chillón. Ubicada en la Av. Néstor Gambeta S/N – Ventanilla (-11.933175 / -77.134475).
  - Sala Técnica ATS. Ubicada en la Zona Sur del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez.
2. Un (01) Equipo UPS de 20 KVA:
  - Estación Transmisora Santa Rosa. Ubicada en la Av. Bocanegra S/N – Callao (-12.005549 / -77.097831).

**5.4.1.4** Nueve (09) Equipos UPS de 10KVA (ITEM IV), deben ser entregados en los Almacenes de las Sedes Aeroportuarias de Provincia designadas para su instalación, luego el CONTRATISTA asumirá el traslado y costos adicionales que se puedan generar para llevar los UPS a su lugar de instalación. El servicio de instalación para las Sedes Aeroportuarias de Provincias se realizará en las siguientes ubicaciones:

1. **Aeropuerto de Chiclayo** - Av. Bolognesi S/N  
Torre de Control – Aeropuerto Chiclayo (un (01) Equipo UPS).
2. **Aeropuerto de Trujillo** – Carretera Huanchaco S/N  
Torre de Control – Aeropuerto Trujillo (un (01) Equipo UPS).
3. **Aeropuerto de Arequipa** - Zamacola  
S/N Cerro Colorado Torre de Control –  
Aeropuerto Arequipa (un (01) Equipo UPS).
4. **Aeropuerto de Iquitos** - Av. Abelardo Quiñones Km 6 S/N  
Torre de Control – Aeropuerto Iquitos (un (01) Equipo UPS).
5. **Aeropuerto de Pucallpa** - Carretera  
Federico Basadre Km 5,5. Torre de Control  
– Aeropuerto Pucallpa (un (01) Equipo UPS).
6. **Aeropuerto de Tarapoto** - Av. Aviación 662  
Torre de Control – Aeropuerto Tarapoto (un (01) Equipo UPS).
7. **Aeropuerto de Tacna** –  
Panamericana Sur Km 5 Tacna Torre  
de Control – Aeropuerto Tacna (un (01)  
Equipo UPS).
8. **Aeropuerto de Cajamarca** – Av. Hoyos  
Rubio 1804, Cajamarca Torre de Control –  
Aeropuerto Cajamarca (un (01) Equipo  
UPS).
9. **Aeropuerto Pto Maldonado** - Carretera Pastor a la  
Joya Km 7 Tambopata Torre de Control – Aeropuerto  
Pto. Maldonado (un (01) Equipo UPS).

**5.4.1.5** Treinta y Tres (33) Equipos UPS de 6KVA (ITEM V), deben ser entregados en los Almacenes de las Sedes Aeroportuarias de Provincia designadas para su instalación, luego el CONTRATISTA asumirá el traslado y costos adicionales que se puedan generar para llevar los UPS a su lugar de instalación. El



servicio de instalación para las Sedes Aeroportuarias de Provincias se realizará en las siguientes ubicaciones:

1. **Aeropuerto de Piura** - Av. CORPAC S/N Castila
  - 02 UPS: Torre de Control (Piso 2) y Sala administración
2. **Aeropuerto de Chiclayo** - Av. Bolognesi S/N
  - 03 UPS: Administración, AIS/ARO y Técnico
3. **Aeropuerto de Trujillo** – Carretera Huanchaco S/N
  - 01 UPS: Sala de Administración
4. **Aeropuerto de Tarapoto** - Av. Aviación 662
  - 02 UPS: Sala Administración y Ayuda Luminosas
5. **Aeropuerto de Iquitos** - Av. Abelardo Quiñones Km 6 S/N
  - 02 UPS: Sala Técnica y DMA
6. **Aeropuerto de Pucallpa** - Carretera Federico Basadre Km 5,5.
  - 01 UPS: Sala Técnica,
7. **Aeropuerto de Arequipa** - Zamacola S/N Cerro Colorado
  - 02 UPS: Almacén y Administración
8. **Aeropuerto de Juliaca** - Av. Aviación S/N Juliaca
  - 02 UPS: Torre de Control (Piso 1), Administración
9. **Aeropuerto de Tacna** – Panamericana Sur Km 5 Tacna
  - 02 UPS: Sala Técnica y Administración
10. **Aeropuerto de Pisco** - Calle Ica S/N – San Andrés
  - 03 UPS: Torre de Control (Piso 3), Sala Redap y Administración
11. **Aeropuerto de Tumbes** – Carretera Panamericana Norte Km 1276
  - 02 UPS: Sala Técnica y AIS
12. **Aeropuerto Pto Maldonado** - Carretera Pastor a la Joya Km 7 Tambopata
  - 03 UPS: Sala técnica, AIS y administración.
13. **Aeropuerto de Jaén** - Carretera San Ignacio S/N Shumba
  - 02 UPS: Sala de operaciones y administración
14. **Aeropuerto de Mazamari** - Carretera 0.5 km ciudad de Mazamari.
  - 01 UPS: Nodo Principal de Comunicaciones
15. **Aeropuerto de Yurimaguas** – Calle la Libertad 802
  - 01 UPS: Nodo Principal de Comunicaciones
16. **Aeropuerto de Anta Huaraz** carretera Anta
  - 01 UPS: Nodo Principal de Comunicaciones
17. **Aeropuerto de Andahuaylas** – Huancabamba Andahuaylas
  - 01 UPS: Nodo Principal de Comunicaciones
18. **Aeropuerto de Juanjui** – Juanjui San Martin
  - 01 UPS: Nodo Principal de Comunicaciones
19. **Aeropuerto de Chachapoyas** – Chachapoyas Amazonas
  - 01 UPS: Nodo Principal de Comunicaciones

- 5.4.1.6** Tres (03) Sistema UPS de 6KVA Monofásico (ITEM VI), estos Sistemas serán entregados en el Almacén Central de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A., ubicado en la Zona Norte del Aeropuerto Internacional “Jorge Chávez”, luego el CONTRATISTA se encargará de su traslado al lugar de instalación asumiendo todos los costos de traslado e instalación. Dichos Sistemas UPS serán instalados según se detalla a continuación:
- En la Sala de Equipos del piso 10 de la Torre de Control del AIJCH.
  - En el Observatorio Meteorológico ubicado en la Zona Norte del AIJCH.
  - En la oficina del Equipo de Mantenimiento de Sistemas Meteorológicos en la Zona Norte del AIJCH.

#### **5.4.2 Plazo**

El plazo para realizar la entrega e instalación de los bienes será de ciento cincuenta (150) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

## 5.5 Entregables

El proveedor será el encargado de suministrar todo tipo de recursos, materiales, herramientas y demás que se requiera para la instalación completa de todos los Sistemas y Equipos UPS a nivel nacional, además de manuales, documentos técnicos de los equipos, certificados de garantía.

## 5.6 Otras Obligaciones (para todos los ítems)

### Otras obligaciones del CONTRATISTA

El CONTRATISTA es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación ante posibles daños causados contra la infraestructura o el patrimonio de CORPAC S.A o la empresa concesionaria del aeropuerto.

El CONTRATISTA debe nombrar un Jefe Técnico o de Proyecto, el cual deberá ser un profesional de las siguientes carreras, Ingeniero Electrónico, ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico Eléctrico o afines el cual será el responsable de dirigir la instalación, las pruebas y la puesta en servicio de los sistemas UPS. El CONTRATISTA es responsable de la seguridad de su personal durante las actividades que el CONTRATISTA realice en las instalaciones de cada sede, debe cumplir con todos los requerimientos de los aeropuertos concesionados, a fin de poder realizar sus labores correspondientes.

El CONTRATISTA deberá contar con movilidad propia para el traslado de los bienes y de su personal a cada lugar de instalación durante todas las etapas del contrato, deberá cumplir con portar en todo momento sus equipos de protección personal y las pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pólizas de Salud y Pensión).

### Otras Obligaciones de CORPAC S.A.

Tramitar las autorizaciones de acceso del personal del CONTRATISTA ante la empresa concesionaria, el responsable del control y supervisión del cumplimiento del contrato será cada Área Usuaria y deberá proporcionar espacios libres para el montaje e instalación en cada sitio.

## 5.7 Adelantos

Se entregará adelanto, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 153 del reglamento de contrataciones.<sup>21</sup>

## 5.8 Subcontratación

No aplica Subcontratación.

## 5.9 Confidencialidad

El CONTRATISTA mantendrá confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se entregue, relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros sin autorización de CORPAC S.A.

## 5.10 Medidas de control durante la ejecución contractual

El control de ejecución de la prestación estará a cargo de Personal Técnico de CORPAC, quien supervisará la ejecución de la instalación de los Sistemas y Equipos UPS.

## 5.11 Pruebas para la Conformidad de los Bienes

### 5.11.1 Área que recibirá y brindará la conformidad

5.11.1.1 Para los Sistemas UPS de 40KVA y 20KVA (Ítem I), la

<sup>21</sup> Observación 02 formulada por el postor VERIFICACION Y CONTROL DE DATOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - VECODATA S.A.C.

CONFORMIDAD del servicio será otorgada por el Área Usuaria, Gerencia de Tecnología Aeronáutica, Área de Sistemas de Vigilancia Aérea.

- 5.11.1.2 Para los Sistemas UPS de 10KVA (Ítem II), la CONFORMIDAD del servicio será otorgado por el Área Usuaria, Gerencia Central de Navegación Aérea, Área de Proyectos e Innovación Tecnológica.
- 5.11.1.3 Para los Sistemas UPS de 10KVA y 20KVA (Ítem III), la CONFORMIDAD del servicio será otorgado por el Área Usuaria, Gerencia de Tecnología Aeronáutica, Área de Sistemas de Comunicaciones Aeronáuticas.
- 5.11.1.4 Para los nueve (09) Sistemas UPS de 10KVA (Ítem IV), la CONFORMIDAD del servicio será otorgado por el Área Usuaria, Gerencia de Tecnología Aeronáutica, Área de Sistemas de Vigilancia Aeronáuticas.
- 5.11.1.5 Para los treinta y tres (33) Sistemas UPS de 6KVA (Ítem V), la CONFORMIDAD del servicio será otorgado por el Área Usuaria, Gerencia de Tecnología de la Información, Área de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico.
- 5.11.1.6 Para los tres (03) Sistema UPS de 6KVA (Ítem VI), la CONFORMIDAD del servicio será otorgado por el Área Usuaria, Gerencia de Tecnología Aeronáutica, Área de Sistemas de Navegación Aérea.

#### 5.11.2 Pruebas de Puesta en Funcionamiento para la conformidad de los bienes

La prueba de funcionamiento de los bienes se realizará en cada Estación Radar de Provincia donde sea su destino, y en la Sala del Supervisor CNS y cuyo funcionamiento será verificado por un Especialista CNS del Área Usuaria.

Las Pruebas de Aceptación en Sitio de los bienes, se debe realizar en cada sede con los equipos instalados, y comprenderá la verificación del funcionamiento individual de todos los sistemas y su continuidad de operación, estas comprenden los siguientes aspectos:

- Inspección física de los bienes (inventario).
- Verificación de las características técnicas y operativas de los bienes.
- Período de estabilidad de funcionamiento ininterrumpido del equipamiento en cada aeropuerto bajo condiciones reales de operación en forma paralela a la unidad actual en servicio, dicho periodo será de 24 horas y se realizará **SIN CARGA**.
- Periodo de prueba **CON CARGA** donde se le conectara la carga al Sistema UPS por tres (03) días (H72).

Las Pruebas de Aceptación en Sitio deberán desarrollarse en presencia del personal autorizado de CORPAC S.A. y del CONTRATISTA, de acuerdo con programas y protocolos elaborados por El Contratista y aprobados por CORPAC S.A.

Los protocolos de las Pruebas de Aceptación en Sitio y sus resultados, podrán ser utilizados por CORPAC S.A. como patrón y referencia para la operación y mantenimiento del suministro. Los "Protocolos de Pruebas de Aceptación en Sitio" deberán contener como mínimo:

- Objetivo de las Pruebas y Listado de Pruebas a ejecutar.
- Descripción general del equipamiento a ser probado.
- Descripción de los procedimientos y pasos para el desarrollo de las pruebas
- Planillas con los resultados esperados.
- Diagramas explicativos y de interconexión.
- Listados de los equipos a probar, indicando marcas, modelos y serie.
- Documentación complementaria y referencias.

Luego de recibido el Protocolo de Pruebas de Aceptación en Sitio, CORPAC S.A, tendrá hasta 15 días calendario para emitir su aprobación y podrá incluir pruebas adicionales para verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Corresponde al CONTRATISTA organizar y proporcionar todos los materiales, instrumentos y elementos necesarios para la ejecución de dichas pruebas. La obtención de resultados favorables en las pruebas de inspección de sitio no libera al CONTRATISTA de responsabilidad por mal funcionamiento de los bienes y suministros, dentro del período de Garantía Comercial establecida.

En caso de producirse observaciones en las Pruebas de Aceptación en Sitio y/o no cumplir con los requisitos de estas Especificaciones Técnicas, se dejará constancia escrita del hecho la cual deberá ser suscrita por los representantes de CORPAC S.A. y del CONTRATISTA a quien se le concederá el plazo que indica en el numeral 168.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectuar las subsanaciones requeridas hasta cumplir con los requerimientos establecidos, cualquier demora al respecto será responsabilidad del CONTRATISTA y no dará lugar a extensiones del plazo contractual.

Una vez culminadas las Pruebas de Aceptación en Sitio en cada sede, culminado el período de estabilidad, prueba y absueltas las observaciones, si hubiere, CORPAC S.A y El CONTRATISTA suscribirán los Certificados de Conformidad de Aceptación en Sitio. Se adjuntará los resultados obtenidos del protocolo de pruebas.

#### 5.12 Forma de Pago

CORPAC S.A. realizará el pago de lo contratado a favor del contratista de acuerdo con el siguiente detalle:

##### **Para la Prestación Principal**

- Ochenta por ciento (80%) del valor del contrato de la prestación principal, contra entrega de todo el equipamiento y de todos los componentes y accesorios.
- Veinte por ciento (20%) del valor del contrato de la prestación principal, se realizará luego de la instalación, programa de capacitación teórica / práctica, pruebas de operación e implementación total de los UPS en cada uno de los aeropuertos y verificación del monitoreo y gestión de los UPS desde el software centralizado.

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

##### **a) Para el pago del 80%**

- Recepción de los bienes por parte del encargado del Almacén Central de CORPAC S.A. o almacén de las sedes aeroportuarias de provincias.
- Informe del funcionario responsable de cada Área Usuaria para los distintos ítems, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

##### **b) Para el pago del 20%**

- Informe del funcionario responsable de cada Área Usuaria para los distintos ítems, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Certificado de Capacitación de todo el personal considerado.

- Comprobante de pago.

Los pagos correspondientes a cada etapa se realizarán dentro de los diez (10) días calendario siguientes a otorgada la conformidad, según normatividad vigente.

#### **Para la Prestación Accesorio**

- La forma de pago de la prestación accesorio será semestral y en forma proporcional (1/6 del monto total por cada pago) con un total de seis (06) pagos, después de cumplidos los mantenimientos preventivos.
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONTRATISTA, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
  - ✓ Informe del funcionario responsable de cada Área Usuaria para los distintos ítems, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
  - ✓ Informe del contratista por los trabajos realizados.
  - ✓ Comprobante de pago.

Los pagos correspondientes a cada uno de los seis (06) semestres se efectuará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de entregada la conformidad por cada periodo semestral, según normatividad vigente.

#### **5.13 Penalidad por Mora**

En concordancia con el artículo 162° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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.

#### **5.14 Responsabilidad por Vicios Ocultos**

El CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo de tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria, de acuerdo con el Art. 40° de la Ley N° 30225 Ley de contrataciones del Estado.

La recepción conforme de la prestación por parte de CORPAC no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>\$ 1,723,575.26 (un millón setecientos veintitrés mil quinientos setenta y cinco con 26/100 dólares americanos)</b><sup>22</sup>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: la venta de Equipos de UPS, Estabilizadores, Transformadores de energía, tableros eléctricos, celdas de energía <b>solares</b><sup>23</sup>, baterías de UPS, tableros de By Pass, <b>rectificadores y cargadores de baterías de UPS</b>.<sup>24</sup></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>25</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p>

<sup>22</sup> Consulta 59 formulada por el postor SERVIMEC INGS. S.A.C. y observación 60 formulada por el postor SERVIMEC INGS. S.A.C.

<sup>23</sup> Consulta 61 formulada por el postor SERVIMEC INGS. S.A.C.

<sup>24</sup> Consulta 46 realizada por el postor IMG EQUIPAMIENTOS S.A.C.

<sup>25</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.


**Importante**

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

<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Jefe Técnico o de Proyectos:</u></b> Deberá contar con tres (03) años de experiencia profesional y laboral mínima como Jefe de Proyectos habiendo participado en la implementación de equipos de UPS e instalaciones eléctricas.</p> <p><b><u>Profesional, Especialista en UPS:</u></b> Deberá contar con tres (03) años de experiencia profesional y laboral mínima como Profesional, Especialista de UPS habiendo laborado como supervisor en la implementación de equipos de UPS iguales o mayores 20KW.</p> <p><b><u>Técnico, Especialista en UPS:</u></b> Deberá contar con dos (02) años de experiencia profesional y laboral mínima como técnico, habiendo realizado servicios y/o labores en calidad de técnicos en la implementación de UPS iguales o mayores de 20KW</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li><li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li></ul>

**Importante**

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





#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>[De 95] puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	<b>[Hasta 05] puntos</b>
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>26</sup></b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. ( <b>Anexo N° 4</b> )	<p>De 130 hasta 140 días calendario: <b>[1] puntos</b></p> <p>De 120 hasta 129 días calendario: <b>[3] puntos</b></p> <p>De 110 hasta 119 días calendario: <b>[5] puntos</b></p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>27</sup></b>

#### Importante

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

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> 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 ADQUISICION DE SISTEMAS DE ALIMENTACION ININTERRUMPIDA (UPS), que celebra de una parte CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100004675, con domicilio legal en Av. Elmer Faucett N° 3400 Callao, 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° 004.2022.CORPAC S.A.** para la contratación de ADQUISICION DE SISTEMAS DE ALIMENTACION ININTERRUMPIDA (UPS), 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 ADQUISICION DE SISTEMAS DE ALIMENTACION ININTERRUMPIDA (UPS).

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>28</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>28</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS**<sup>29</sup>

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

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

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

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

#### **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 del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a*

<sup>29</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) 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.

*doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>30</sup>**

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

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

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

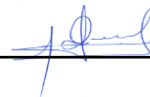
\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>31</sup>.*

<sup>30</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>31</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004.2022.CORPAC S.A.-I**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>32</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>32</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004.2022.CORPAC S.A.-I**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>33</sup>

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

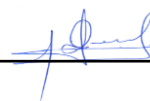
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>33</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....  
**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° 004.2022.CORPAC S.A.-I**

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 Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 004.2022.CORPAC S.A.-I**

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 Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 004.2022.CORPAC S.A.-I**

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 Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 004.2022.CORPAC S.A.-I**

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 Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>35</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>36</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>36</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004.2022.CORPAC S.A.-I**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Prestación Principal	
Prestación Accesorio	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
- *“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*
- *El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004.2022.CORPAC S.A.-I**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>37</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>39</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 004.2022.CORPAC S.A.-I**  
Presente.-

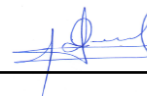
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto 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/rmp/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 Nº 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 Nº 004.2022.CORPAC S.A.-I**

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.*