

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Inferior: 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	Simple
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.

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-OEC/UNAM-1

CONTRATACIÓN DE BIENES

“ADQUISICION DE EQUIPOS PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE CUARTOS DE COMUNICACIONES, INCLUYE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO A TODO COSTO”, para la Obra: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA Y LECTURA DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA – SEDE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO – DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”.

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 participen 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.mp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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 cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

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.

[Firma manuscrita]

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 : UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
RUC N° : 20449347448
Domicilio legal : Prolongación Calle Ancash S/N (Ex Cuartel Mariscal Nieto),
Distrito de Moquegua, Provincia de Mariscal Nieto, Región de
Moquegua
Teléfono: : 053-461335
Correo electrónico: : jvasquezb@unam.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de BIENES “ADQUISICION DE EQUIPOS PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE CUARTOS DE COMUNICACIONES, INCLUYE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO A TODO COSTO”, para la Obra: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA Y LECTURA DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA – SEDE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO – DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”.

PAQUETE	DESCRIPCION DEL BIEN	UND	CANT.
1	BIENES		
	AIRE ACONDICIONADO DE 18000 BTU SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UND	3.00
	PISO TÉCNICO 60 cm x 60 cm SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	m²	30.00
	RAMPA PARA PISO TÉCNICO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UND	3.00
	TABLERO BY PASS UPS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UND	1.00
	TABLERO DE DISTRIBUCION SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UND	1.00
	CONTROL DE ACCESO BIOMÉTRICO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UND	3.00
	PUERTA CORTAFUEGO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UND	3.00
	UPS DE 10KVA SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UND	1.00
	BATERIA PARA UPS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UND	2.00
	TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UND	1.00
	SIRENA ESTROBOSCÓPICA SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UND	3.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO 529-2024-DIGA/CO/UNAM el 30 de setiembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

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

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.

Se ha considerado un plazo total de hasta como máximo noventa (90) días calendarios, y se contabilizará a partir del día siguiente a la firma del contrato y se desglosa, según el siguiente detalle:

- ⬇ Plazo de entrega del bien: Se ha considerado hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios, este plazo será contabilizado a partir del día siguiente a la firma del contrato.
- ⬇ Plazo de la instalación y puesta en funcionamiento (según referencias de planos): Se ha considerado hasta un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendarios, este plazo será contabilizado desde el día siguiente de firmado la guía de remisión de la entrega de los bienes por parte de la entidad.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (Cinco con 00/10 Soles), en Caja de la Entidad y apersonarse a la Unidad de Abastecimiento con su comprobante de pago para recabar las bases.**

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal

2024.

- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Modificaciones.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Directivas y opiniones del OSCE vigentes.
- Demas Normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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



CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3).
- e) Catálogo y/o ficha técnica del bien ofertado, donde se acredite las características establecidas en las especificaciones técnicas elaboradas por el área usuaria, que forman parte del requerimiento

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 comunicación⁷ (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, CALLE ANCASH S/N (EX CUARTEL MARISCAL NIETO) EN EL HORARIO DE 8:00 AM – 15:30 PM).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el PAGO ÚNICO de la contraprestación pactada a favor del contratista, luego de la entrega y conformidades de los bienes, servicio de instalación, y puesta en marcha.

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

- Carta de solicitud de conformidad ingresada por tramite documentario.
- Recepción de la Guía de Remisión debidamente firmados por Residente de obra, Visto bueno de Inspector de obra y el personal encargado de almacén.
- Informe del funcionario responsable del residente de obra y visto bueno del Inspector de obra, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura).
- Certificado de Garantía comercial de los bienes.
- Certificado de Garantía del fabricante.
- Certificado de Operatividad del servicio instalado
- Certificado de laboratorio de puertas y accesorios cortafuego
- Juego de llaves de puertas cortafuego

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE Ingresar al siguiente enlace [https://www.gob.pe/interoperabilidad/](https://www.gob.pe/interoperabilidad)

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- Informe técnico (incluye panel fotográfico del antes, durante y después de los trabajos realizados)

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, CALLE ANCASH S/N (EX CUARTEL MARISCAL NIETO) EN EL HORARIO DE 8:00 AM - 15:30 PM.

2



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

La instalación comprende, tendido y conexionado de cables, considerando de alimentación eléctrica, empalmes hacia el punto de salida de drenaje del aire acondicionado, así como el posicionamiento y fijación, el cual deberán estar alineados, nivelados y centrados respecto al punto de su instalación, hasta la puesta en marcha de los equipos, en sus tres niveles de la obra, por lo que se deberá realizar todas las pruebas necesarias que garanticen el correcto funcionamiento comprobando al modo de enfriamiento de los ambientes, con el residuo de obra o el personal designado a cargo.

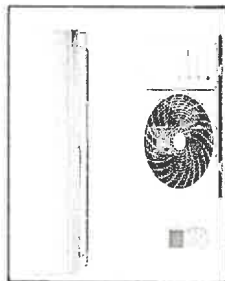


Imagen Referencial

5.2.2 PISO TECNICO 80 x 80 cm

Los pisos técnicos deberán tener las siguientes características:

ITEM	ESPECIFICACIONES
1.1	Acero completo con PVC, HPL u otra superficie de azulejo
1.2	placa de superficie es de SPCC duro acero pintado con resina epoxi antiestático conductivo.
1.3	Concreto armado (taladro)
1.4	PVC al fondo del ajuste para sistema de antestático.
1.5	Tamaño de panel 600 x 600 x 35mm.
1.6	Carga concentrada 453 kg
1.7	Baso Galvanizado para autooxidante, de cabeza plana FFH160 mm, todo el acero, M22 rosca rosca tubo: M 25 x 2 mm, cabeza: 75x75 x 3 mm, parte inferior: 95x95x2 mm
1.8	Viga o larguero Tamaño: 213x2570 mm / 20 x 32x1170 mm con espesor de 2mm
1.9	Resistencia al fuego EN 13501-1: A1
1.10	Resistencia al fuego EN 13501-2: REI 30
1.11	Incluye accesorio pasacables durable amplia capta superficie de sellado.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
RESP. CAR. 2024/7

Obr: MEDIANTE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA Y LECTURA DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA - SEDE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA - CUI: 233024. 3



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

La biblioteca central a nivel general, cuenta con un total de 03 cuartos de comunicaciones, por lo que se adquirirá e instalará tres (03) pisos técnicos elevados, con placas de 600 mm x 600 mm, en cada uno de los cuartos de comunicaciones distribuidos de la siguiente manera: (01) en el primer nivel, (01) en el segundo nivel y (01) en el tercer nivel de la obra, para este proceso constructivo de la estructura se incluirá todos los accesorios correspondientes de formateo y/o sellado para la instalación, incluyendo cortes de baldosas en las zonas que así lo requieran, considerando que el área de destino no necesariamente es un múltiplo exacto del tamaño de la baldosa.

Los planos o croquis a escala de planta del lugar donde se implementará el piso técnico son referenciales, se adjuntan las medidas de área de los ambientes a implementar en el ANEXO C, correspondiente al plano: detalle de cuartos de comunicaciones-OCC, esto permitirá al contratista planificar la forma adecuada en como se distribuirán las baldosas, también los cortes que serán necesarios realizar para los remates y acabados, de esta manera se planificará adecuadamente las actividades, cantidad de material y tiempo que se asignará al trabajo.

Previo a la instalación del Piso Técnico se deberá eliminar la canalización interior para el acondicionamiento del cableado estructurado, eléctrica, seguridad entre otros.

- El piso debe estar libre de polvo, acilla, grasa o cualquier otro contaminante que pueda ir en detrimento del adhesivo para las pedestales.
- El nivel general del piso técnico debe ser inspeccionado para la correcta elección del rango de altura de los pedestales.
- El responsable técnico deberá indicar en qué lugar se miden los niveles de altura de instalación.
- La resistencia, composición y condición general de la losa proveída por el contratista deben ser las adecuadas para la instalación del Piso Técnico.
- Para la fijación de los pedestales a la carpeta se puede utilizar adhesivo especial, además de los pernos, clavos y/o accesorios para la fijación de los mismos.
- Luego se instalarán los travesseros, considerando en todo el proceso el nivel y sus posibles variaciones de tal manera de aplicar las conexiones oportunamente.

Se comprobará la adecuada instalación, estabilidad, nivelación y altura a nivel de piso terminado a 30 cm, del piso técnico con el residente de obra o el personal designado a cargo.



Imagen Referencial

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
RESP. CAR. 2024/7

Obr: MEDIANTE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA Y LECTURA DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA - SEDE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA - CUI: 233024. 4



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

5.2.3 RAMPA PARA PISO TECNICO

Las rampas para pisos técnicos deberán tener las siguientes características:

ITEM ESPECIFICACIONES

1.1	Formación de rampa para piso técnico, realizada con paneles con núcleo de aglomerado de madera de alta densidad, mayor o igual a 650 kg/m ³ , con revestimiento exterior de seguridad, antideslizante, apoyados sobre pedestales de acero, con cilla del mismo material. Incluso repartidos, fijados de los pedestales a la superficie soporte y nivelación de los mismos mediante fuerza. Totalmente montada, con todos los elementos necesarios para su instalación.
1.2	Fabricación de Rampa con aglomerado de alta densidad de 30mm de espesor, terminado con vinil antideslizante de color negro 2mm.
1.3	Deberá ser de un ancho de 1.20 metros

La biblioteca central a nivel general, cuenta con un total de 03 cuartos de comunicaciones, por lo que se adquirirá e instalará tres (03) Rampas, uno en cada cuarto de comunicaciones, distribuidos de la siguiente manera: (01) en el primer nivel, (01) en el segundo nivel y (01) en el tercer nivel de la obra, en el que se incluirá todos los accesorios de ferretería, las medidas para su acondicionamiento se encuentran en el ANEXO C correspondiente al plano detalle de cuartos de comunicaciones-DCC, que se adjunta a este requerimiento.

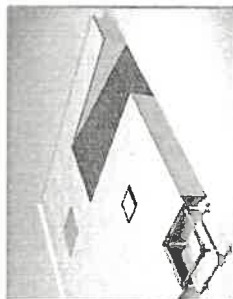


Imagen Referencial

5.2.4 TABLERO BY PASS UPS

El tablero eléctrico BY PASS UPS, deberán tener las siguientes características:

ITEM ESPECIFICACIONES

1.1	Gabinete y puerta fabricada en lamina de Acero LAF \approx 1.5 mm
1.2	Cubierta protectora metálica: empujare y cerradura
1.3	Abramamiento de gabinete y puerta: mediante panto
1.4	Grado de protección: \geq IP 55
1.5	Pintura electrolítica en polvo RAL 7002

Obs: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA Y LECTURA DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA - SEDE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA - CUI: 23826A."



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

Características constructivas del tablero

La biblioteca central a nivel general, cuenta con un cuarto de comunicaciones principal, que estará ubicado en el segundo Nivel, por lo que se adquirirá e instalará un (01) tablero Eléctrico Bypass TSC-01 Empleado en el cuarto de comunicaciones principal, ubicado en el segundo nivel, en el que se incluirá sus llaves electromagnéticas y diferenciadas, así como todos sus accesorios de ferretería, mismo que deberá tener una configuración de líneas para la administración del UPS. Este estará cerca del gabinete de 24 RU, donde estará el sistema UPS, este tablero conectará al sistema de UPS para derivar la alimentación al tablero de distribución.

- El tablero eléctrico estará formado por su gabinete metálico y sus interruptores
- El gabinete metálico estará formado por su placa base, marco, puerta, mandil, barras y accesorios
- El tablero deberá tener indicadores LED de tensión para cada fase (LED)
- Las barras principales serán de cobre electrolítico de 99.9% de conductividad de sección rectangular, con resistencia mecánica y térmica capaz de soportar la corriente de choque de la misma magnitud que la correspondiente al interruptor principal.
- Los tableros deberán estar ROTULADOS en la parte superior de la puerta con pluma aluminizada. La barra a tierra será de una longitud cuya capacidad mínima sea igual al 50% de capacidad de las barras principales.
- El tablero deberá tener mandil abisagrado con cerradura PUS-1 (tipo puerta), que permitan un ángulo de apertura mayor a 120°, al interior en la contra tapa se ubicará un porta ómnibus.

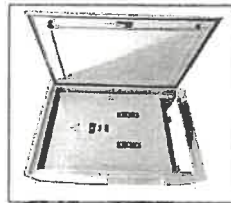


Imagen Referencial

*Nota: el diagrama unifilar se encuentra en los planos de detalle D-02 y D-03 que se adjuntan

5.2.5 TABLERO DE DISTRIBUCION - TDC-01

El tablero de distribución TDC-01, deberán tener las siguientes características:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
MOQUEGUA, PERU
RUC: 202707

Obs: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA Y LECTURA DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA - SEDE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA - CUI: 23826A."



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

ITEM ESPECIFICACIONES

1.1	Gabinete y puerta fabricada en lámina de Acero LAF >= 1.5 mm
1.2	Cubierta protectora metálica: empaque y cerradura
1.3	Alimentación de gabinete y puerta: mediante pino
1.4	Grado de protección: >= IP 55
1.5	Pintura electrostática en polvo RAL 7032

La biblioteca central a nivel general, cuenta con un cuarto de comunicaciones principal, que estará ubicado en el segundo Nivel, por lo que se adquirirá, ensamblará e instalará un (01) tablero de distribución TDC-01, en el que se incluirá sus llaves termomagnéticas y diferenciales, así como todos sus accesorios de ferretería, ubicado en el Segundo Nivel, mismo que deberá tener una configuración de llaves para la administración de control de los gabinetes.

- El tablero eléctrico estará formado por su gabinete metálico y sus interruptores
- El gabinete metálico estará formado por su placa base, marco, puerta, mandos, barras y accesorios
- El tablero deberá tener indicadores LED de tensión para cada fase (LED)
- Las barras principales serán de cobre electrolítico de 99.9% de conductibilidad de sección rectangular, con resistencia mecánica y térmica capaz de soportar la corriente de choque de la misma magnitud que la correspondiente al interruptor principal
- Los tableros deberán estar ROTULADOS en la parte superior de la puerta con pintura aluminizada. La barra a tierra será de una longitud cuya capacidad mínima sea igual al 50% de capacidad de las barras principales.
- El tablero deberá tener mandos abisagrado con cerradura PUSH, (tipo puerta), que permitan un ángulo de apertura mayor a 120°, al interior en la contra tapa se ubicará un porta directorio.

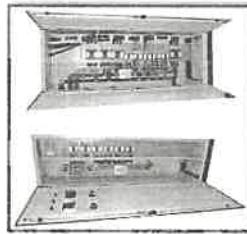
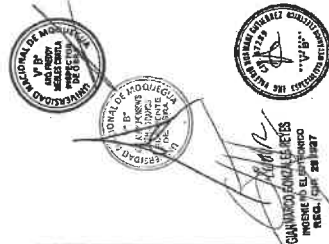


Imagen Referencial

*Nota: el diagrama unifilar se encuentra en los planos de detalle D-02 y D-04 que se adjuntan



Ono: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA Y LECTURA DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA - SEDE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARSELA NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA - CUI: 233024."



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

5.2.6 CONTROL DE ACCESO BIOMÉTRICO

El control de acceso biométrico deberá tener las siguientes características:

ITEM ESPECIFICACIONES

1.1	Equipo biométrico	Procesador de alto rendimiento de 32 bit
1.2	Procesador	255 M
1.3	Almacenamiento	Linux
1.4	Sistema operativo	100.000 tarjetas y 300.000 registros de tarjetas deslizantes
1.5	Capacidad de tarjeta	Max. 5000 huellas digitales. Hasta 10 plantillas de huellas digitales recopiladas localmente para cada persona.
1.6	Capacidad de huella	Modo TCP/IP
1.7	Comunicación	Interfaz de entrada
1.8	Interfaz de entrada	Interfaz de manipulación x 1, botón de salida x 1, sensor magnético de puerta x 1, alarma.

2.1	Cerradura electromagnética	300 kg de empuje lineal
2.2	Empuje máximo	12 VCC / 24 VCC
2.3	Voltaje de entrada	12 V / 600 mA a 24 V / 300 mA
2.4	Consumo de trabajo	Salida de señal de contacto seco, admite máxima potencia, velocidad de 3 A, salida NA con bloqueo y salida
2.5	Salida de señal de contacto seco	Interfaz de manipulación
2.6	Interfaz de manipulación	Pantallas desbloqueo.
2.7	Pantallas desbloqueo	Indicador LED Rojo (la puerta está desbloqueada), verde (la puerta está bloqueada)
2.8	Indicador LED Rojo	Pantallas desbloqueo

La biblioteca central a nivel general, cuenta con un total de 03 cuartos de comunicaciones, por lo que se adquirirá e instalará tres (03) controles de acceso biométrico, uno en cada cuarto de comunicaciones, distribuidos de la siguiente manera: (01) en el primer nivel, (01) en el segundo nivel y (01) en el tercer nivel de la obra, en el que se incluirá todos los accesorios de ferretería.

El control de acceso biométrico, se instalará al ingreso de cada Cuarto de comunicaciones, permitiendo la apertura de las puertas de dichos ambientes, por lo que se deberá realizar las todas las pruebas necesarias que garanticen el correcto funcionamiento y estos puedan quedar operativo, registrando como mínimo a tres usuarios.

Además, se deberá capacitar sobre el uso y configuración de estos equipos.

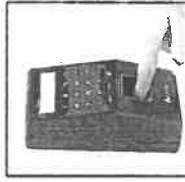


Imagen Referencial

GUANUCO EQUIPOS REDES
MOQUEGUA - CUI: 233024

Ono: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA Y LECTURA DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA - SEDE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARSELA NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA - CUI: 233024."



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

*Nota: la Universidad Nacional de Moquegua proveerá el suministro del cable de red FAUTP CAT 6A, con sus Jack para la instalación de estos equipos.

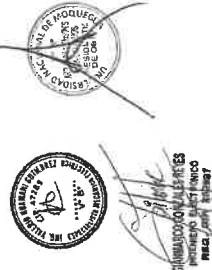
5.2.7 PUERTA CORTAFUEGO DOBLE HOJA

Las puertas cortafuegos doble hoja, deben cumplir las siguientes características:

ITEM	ESPECIFICACIONES
1.1	Puertas cortafuego RF 3 horas
1.2	Certificadas WH Intumescente
1.3	Pancho metalizado galvanizado, de 1.20 m x 2.10 m.
1.4	Base epóxica antiorfoma, color gris RAL 7001
1.5	La puerta debe incluir:
	* 02 hojas y 01 marco cortafuego
	* 02 barra antipánico tubular con cremón, 1700. Color negro con top, certificada UL.
	* 01 semimanilla con boca llave, semicilíndrico F5, acabado de acero inox. certificada UL.
	* 02 cerradura hidráulica, black check, multilazo FRO B2 certificada UL.
	* 06 bisagras con rodamientos de 4.5" x 4.5", acero inoxidable mado certificado UL.
	* 08 ejes de marcos metálicos
	* 08 pernos de anclaje para puerta.
	* 06 placas internas bisagras.
	* 01 sello aserrado inserto con vinil. UL.
	* Chave expansiva perimetral contra humo. UL.
	* Incluye llaves de puertas cortafuego

La biblioteca central a nivel general, cuenta con un total de 03 cuartos de comunicaciones, por lo que se adquirirá e instalará tres (03) puertas cortafuego doble hoja, uno en cada Cuarto de Comunicaciones, distribuidos de la siguiente manera: (01) en el primer nivel, (01) en el segundo nivel y (01) en el tercer nivel de la obra, en el que se incluirá todos los accesorios de ferretería.

Para ello se deberá realizar las todas las pruebas necesarias que garanticen el correcto funcionamiento y estas puedan quedar operativas.



On: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA Y LECTURA DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA - SEDE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA - CUE 230294." 9



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

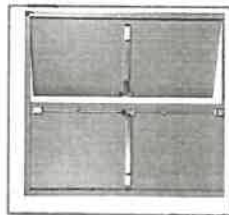


Imagen Referencial

5.2.8 UPS DE 10KVA

El UPS debe cumplir con las siguientes características:

ITEM	ESPECIFICACIONES
1.1	Potencia nominal 10000 VA
1.2	Tensión de entrada 230 V
1.3	Tensión de salida 230 V ±1%
1.4	Frecuencia de entrada 50-60 HZ ±5% Autosewing.
1.5	Intervalo de la tensión de entrada 160 V - 260V con carga completa
1.6	Factor de potencia de entrada > 0.99
1.7	Forma de onda Sinusoidal
1.8	Grado de protección IP21
1.9	Temperatura de operación 0 - 40 °C
1.10	Puertos de comunicación: Serial RS323, USB como mínimo
1.11	Tecnología: On Line Doble Conversión VFI-SS-111
1.12	Kit para transferir de red SNMP
1.13	Capaz de visualizar alarmas y las modalidades de funcionamiento
	LCD
1.14	Estructura SAL: Torre convertible y rack 19
1.15	Nivel de ruido a 1m (dBA) < 50
1.16	Normativa de fabricación y certificación: EN 60400-1, EN 60400-2, EN 60400-3

La biblioteca central a nivel general, cuenta con un cuarto de comunicaciones principal, que estará ubicado en el Segundo Nivel, por lo que se adquirirá y se instalará un (01) UPS DE 10 KVA, el cual se deberá instalar en el interior del cuarto de comunicaciones principal ubicado en el Segundo Nivel de la biblioteca, este UPS deberá ser acondicionado con su respectivo KIT DE RIELES para montaje en el gabinete de 24 RU y será exclusivamente para alimentar de energía eléctrica a los equipos instalados en los gabinetes.

Se deberá suministrar y realizar la conexión eléctrica desde el interior del gabinete de 24RU hasta el tablero eléctrico BYPASS - TGC-01.

On: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA Y LECTURA DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA - SEDE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA - CUE 230294." 10

GABRIEL GONZALEZ RIVERA
Ingeniero Electrónico
CUI: 011112447



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



Imagen Referencial

*Nota: la Universidad Nacional de Moquegua proveerá el suministro del Gabinete de 24 RU para el acondicionamiento de este equipo.

5.2.3 BATERIA PARA UPS

Las baterías para UPS deberán cumplir con las siguientes características mínimas:

ITEM	ESPECIFICACIONES
1.1	Tipo de batería
1.2	Factor de forma
1.3	Color
1.4	Capacidad de Pack
1.5	Deberá ser de la misma marca del UPS

La biblioteca central a nivel general, cuenta con un cuarto de comunicaciones principal, que estará ubicado en el Segundo Nivel, por lo que se adquirirá y se instalará un (02) BATERÍAS, el cual se deberá instalar en el interior del cuarto de comunicaciones principal ubicado en el Segundo Nivel de la biblioteca para montaje en el gabinete de 24 RU, complementará y brindará un mayor tiempo de autonomía con energía ininterrumpida al UPS de 10 KVA.

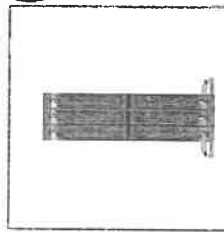


Imagen Referencial

Ofic: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA Y LECTURA DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA - SEDE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA" - CUI: 238294.

11



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

*Nota: la Universidad Nacional de Moquegua proveerá el suministro del Gabinete de 24 RU para el acondicionamiento de este equipo.

5.2.10 TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO

El transformador de aislamiento, deberán cumplir con las siguientes características mínimas:

ITEM	ESPECIFICACIONES
1.1	Tipo y potencia
1.2	Financ
1.3	Norma de ejecución
1.4	Frecuencia
1.5	Tensión primaria
1.6	N° Borneos primarios
1.7	Tensión secundaria
1.8	N° Borneos secundarios
1.9	Frecuencia
1.10	Clase de aislamiento
1.11	Factor
1.12	Montaje
1.13	Refrigeración
1.14	Servicio
1.15	Nivel de ruido
1.16	Altura de trabajo
1.17	Regulación

La biblioteca central a nivel general, cuenta con un cuarto de comunicaciones principal, que estará ubicado en el Segundo Nivel, por lo que se adquirirá y se instalará un (01) transformador de aislamiento de 15 KVA, el cual se deberá instalar en el interior del cuarto de comunicaciones principal ubicado en el Segundo Nivel de la biblioteca para montaje en el gabinete de 24 RU, este deberá ser instalado con su respectivo KIT DE RIELES para montaje en el gabinete.



Imagen Referencial

*Nota: la Universidad Nacional de Moquegua proveerá el suministro del Gabinete de 24 RU para el acondicionamiento de este equipo.

Ofic: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA Y LECTURA DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA - SEDE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA" - CUI: 238294.

12



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

5.2.11 SIRENA ESTROBOSCOPICA

La sirena estroboscópica, deberán cumplir con las siguientes características mínimas:

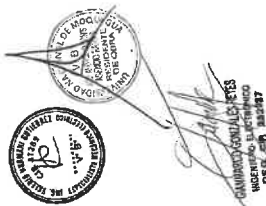
ITEM	ESPECIFICACIONES
1.1	Alarma tipo sirena con lámpara estroboscópica
1.2	Listada bajo el estándar UL 1971, UL454.
1.3	Selección automática de tensión de 12 o 24 VDC con operación a 15 y 15/75 candieles.
1.4	Aplicaciones para uso Interior y Exterior.
1.5	Intensidad de diseño seleccionable en campo disponible para montaje en techo y pared de 15, 15/75, 30, 75, 90, 110, 115, 135, 150, 177 O 185 candieles.
1.6	Selección de tono y volumen mediante interruptor tipo rotario
1.7	Selección de volumen de sonido para la sirena: hasta 3 opciones
1.8	Con rango de salida de 6dbA a 16 VCD.
1.9	Incluye: Placa de montaje Universal (calle rectangular simple y doble, octagonal o cuadrada de 4".
1.10	Debe ser de color rojo
1.11	Forro de montaje para facilitar la fijación del dispositivo en la placa de montaje.
1.12	Temperatura de Operación: -40 °C a 65 °C
1.13	Se debe de sincronizar mediante un panel con protocolo de sincronización

La biblioteca central a nivel general, cuenta con un total de 03 cuartos de comunicaciones, por lo que se adquirirá e instalará tres (03) sirenas estroboscópicas, una en cada Cuarto de Comunicaciones, distribuidos de la siguiente manera: (01) en el primer nivel, (01) en el segundo nivel y (01) en el tercer nivel de la obra, en el que se incluirá todos los accesorios de instalación.

Las sirenas estroboscópicas se instalarán al ingreso de cada Cuarto de comunicaciones, estos deberán estar interconectados con el control de acceso cuando se detecta el ingreso de intrusos.



Imagen Referencial



Obr: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA Y LECTURA DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA - SEDE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA" - CUP 238294.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

5.3 APLICACIÓN

- Para la instalación de los bienes requeridos el postor debe contar con los equipos mecanizados o manuales necesarios para tal fin.
- El procedimiento para la instalación de cada bien debe cumplir lo estipulado en las especificaciones técnicas del estudio de evaluación.
- Antes del inicio de la instalación se debe verificar que las superficies estén limpias, sin presencia de barro y desechos, mediante la instalación del producto indicado en las especificaciones.
- El personal debe conjuntamente con el Residente e Inspector de Obra verificar permanentemente los procedimientos de instalación de cada producto; en caso de identificar una inadecuada instalación, será comunicado al postor para su corrección.
- Se anexion los planos aprobados para el análisis de su instalación en las estructuras a realizar.

5.4 DEL POSTOR

- El postor para la instalación de los bienes se registrará estrictamente a las especificaciones técnicas detalladas y en el manual de instalación del producto.
- El postor deberá proveer el material con las características exigidas, para lo cual presentará los certificados de calidad de cada producto.
- El postor deberá adjuntar el certificado de capacitación y la experiencia del personal clave que realizará la instalación de cada producto en la obra.
- El postor deberá suministrar los recursos necesarios de alojamiento, alimentación, movilidad e imprevisos a su personal clave.
- El postor deberá suministrar los equipos y herramientas necesarios y en buenas condiciones para la ejecución de los trabajos de instalación de los bienes requeridos.
- El postor deberá cumplir estrictamente con la implementación de los equipos de protección personal para todo el personal a su cargo, para lo cual la obra cuenta con una Ing. Prevencionista de SSSOMA la cual exigirá permanentemente por el correcto cumplimiento de las normas de seguridad y salud dentro de la obra.
- La ejecución de los trabajos de instalación se efectuará en el horario de trabajo de la obra, y en caso excepciones fuera del horario, cuando las circunstancias así lo exijan según la programación de ejecución de obra.
- El postor deberá garantizar la óptima instalación de los bienes requeridos.
- El postor deberá supervisar continuamente la ejecución de los trabajos con su personal clave, a fin de cumplir con las condiciones requeridas y garantizar la calidad.
- Para la emisión de la conformidad el postor deberá adjuntar 02 (dos) ejemplares en físico y 01 (uno) digital del informe técnico del proceso de instalación de los bienes, adjuntando los controles de calidad realizados según con evidencia fotográfica de los trabajos ejecutados.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma alzada

7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN:

Llave en mano

8. PLAZO DE ENTREGA:

Se ha considerado un plazo total de hasta como máximo noventa (90) días calendario, y se contabilizará a partir del día siguiente a la firma del contrato y se desglosa, según el siguiente detalle:

- ➔ Plazo de entrega del bien: Se ha considerado hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, este plazo será contabilizado a partir del día siguiente a la firma del contrato.
- ➔ Plazo de la instalación y puesta en funcionamiento (según referencias de planos): Se ha considerado hasta un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, este plazo será contabilizado desde el día siguiente de firmado la guía de remisión de la entrega de los bienes por parte de la entidad.

Obr: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA Y LECTURA DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA - SEDE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA" - CUP 238294.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

8. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en el almacén de la obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA Y LECTURA DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA - SEDE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA", sito en calle Ancash S/N, en el horario de 8:00 am hasta las 4:30 pm previa coordinación con el responsable de Almacén Central.

El proveedor al momento de la entrega de los bienes en el almacén deberá adjuntar como mínimo los siguientes documentos:

- ✓ Carta de remisión del remitente donde deberá estar detallado cada uno de los bienes (características como marca modelo y número de serie entre otros de correspondencia).
- ✓ Adjuntar una copia del contrato u orden de compra según corresponda

10. CONSIDERACIONES GENERALES

Todos los procedimientos de transporte, autorizaciones, manipulación, carga y descarga son de responsabilidad del contratista, el mismo que deberá asegurar que las condiciones de entrega de los bienes se realicen de acuerdo a las especificaciones solicitadas por el fabricante.

Todos los equipos, materiales y accesorios a ser suministrados serán de primer uso y con garantía, cualquier daño debido a defectos de fabricación determinará su reemplazo por otro equivalente, sin que ello signifique un costo adicional a la UNAM.

El contratista deberá eliminar las fichas técnicas con las especificaciones técnicas de los equipos propuestos para la adquisición y ejecución, las cuales deberán ser visualizadas por los especialistas a cargo de la obra.

10.1 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO:

- Capacitación sobre el uso y configuración de los bienes acondicionados
- Capacitación del sistema de energía: UPS, BATERÍAS Y TRANSFORMADOR
- Capacitación sobre el uso y configuración del control de acceso biométrico y señas estroboscópicas
- La capacitación se realizará por personal técnico capacitado designado como mínimo a tres (03) responsables o encargados de la Oficina de Tecnología de Información-OTI y/o de la Unidad de Servicios Generales de la UNAM.

11. GARANTÍA DE LOS BIENES

La garantía será de dos (02) años como mínimo, por defectos de diseño y/o fabricación y/o instalación, contados a partir de la conformidad de los bienes y la puesta en operatividad.

La garantía cubre el reemplazo de los bienes, reinstalación y puesta en funcionamiento en un plazo máximo de 05 días calendario de haberse notificado al contratista.

El material deberá estar 100% en buen estado y se verificará sus especificaciones técnicas acorde con la propuesta técnica del proveedor.

12. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el PAGO ÚNICO de la contraprestación pactada a favor del contratista, luego de la entrega y conformidad de los bienes, servicio de instalación, y puesta en marcha.

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

- Carta de solicitud de conformidad ingresada por tramite documental.
- Recepción de la Guía de Remisión debidamente firmados por Residente de obra, Visto bueno del Jefe de Taller y el personal encargado de almacén.

Obr.: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA Y LECTURA DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA - SEDE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA - CUI: 238294.

CAUAPUQUIN
MOQUEGUA
REC. CUI: 312937



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

- Informe del funcionario responsable del residente de obra y visto bueno del Inspector de obra, emitiendo la conformidad de la prestación ejecutada.
- Comprobante de pago (Factura).
- Certificado de Garantía comercial de los bienes.
- Certificado de Garantía del fabricante.
- Certificado de Operatividad del servicio instalado
- Certificado de laboratorio de puertas y accesorios cerrajería
- Juego de llaves de puertas cerrajería
- Informe técnico (incluye panel fotográfico del antes, durante y después de los trabajos realizados)

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, CALLE ANCASH S/N (EX CUARTEL MARISCAL NIETO) EN EL HORARIO DE 8:00 AM 15:30 PM.

13. CONFORMIDAD

La conformidad estará a cargo del Residente de Obra con el visto bueno del Inspector de Obra.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de ellas, 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 PROVEEDOR no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Esta procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifestamente no cumplen 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.

14. 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

CAUAPUQUIN
MOQUEGUA
REC. CUI: 312937

Obr.: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA Y LECTURA DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA - SEDE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA - CUI: 238294.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

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 al numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Adicionalmente se tendrán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	INFRACCIÓN	Forma de cálculo	Procedimiento
01	No cumplir con la participación del personal técnico especializado según TDR.	El 0.5 % de la UIT, por ocurrencia	Previo Informe Técnico del Residente de Obra y Visto bueno del Supervisor.
02	No cumplir con los equipos y herramientas mínimos	El 0.5 % de la UIT, por ocurrencia, es decir por día de contar con dichos equipos	Previo Informe Técnico del Residente de Obra y Visto bueno del Supervisor.
04	No permanencia del personal clave en la obra	El 0.5 % de la UIT, por ocurrencia; es decir por día de inasistencia del personal clave	Previo Informe Técnico del Residente de Obra y Visto bueno del Supervisor.
05	No contar con equipos de seguridad personal y colectiva para el personal clave	El 0.2 % de la UIT, por ocurrencia	Previo Informe Técnico del Residente de Obra y Visto bueno del Supervisor.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la presente adquisición e interpretación de la presente contratativa, son resueltos mediante el siguiente orden de ideas: trato directo, conciliación y/o acción judicial.

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 de la caducidad prevista en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facilitativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de 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 Lendo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.12 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA Y LECTURA DE BIENES CULTURALES DEL PATRIMONIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA - SEDE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA" - CUI: 233024.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

El Lendo 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.

16. RESOLUCIÓN DE 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.

17. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 02.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los Bienes ofertados por un plazo mínimo de 01 año, contabilizados a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria. Asimismo, la conformidad por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

19. NORMAS ANTICORUPCIÓN

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, Asesores, directo, negociado, efectuado ningún pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Así mismo EL PROVEEDOR 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. Dicha obligación se extiende a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

20. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- ✓ En la propuesta económica está incluida el IGV correspondiente, transporte y cualquier otro concepto que le sea aplicable.
- ✓ El contratista es responsable por el suministro y uso obligatorio de equipos de seguridad por parte de su personal técnico de acuerdo a los riesgos relacionados al trabajo a efectuar.
- ✓ Los trabajos se ejecutarán utilizando material de calidad, mano de obra calificada y certificada, con herramientas y equipos adecuados.
- ✓ El contratista suministrará los accesorios y/o materiales adicionales de ser necesarios para la correcta instalación y puesta en funcionamiento según las especificaciones del fabricante.

Otra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA Y LECTURA DE BIENES CULTURALES DEL PATRIMONIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA - SEDE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA" - CUI: 233024.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

- ✓ El contratista deberá cumplir con la entrega de los bienes en perfectas condiciones, los mismos que deberán cumplir con las especificaciones técnicas, comprometiéndose a reemplazar el bien que sufra daño o resulte inservible o inadecuado durante el periodo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento.

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Resultados:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 240,877.04 (doscientos cuarenta mil seiscientos setenta y siete mil novecientos veinte con 04/100 soles), por la venta de bienes (guales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 30,084.63 (Treinta mil ochenta y cuatro con 63/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta y/o instalación de equipos para el acondicionamiento de cuartos de comunicaciones: pisos técnicos, rampas, puertas correderas, tableros eléctricos, ups, baterías para ups, equipos biométricos, aires acondicionados, gabinetes de comunicaciones, sistemas de seguridad y/o suministros de materiales para el acondicionamiento de cuartos de comunicaciones.

Acreditación:

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

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 experiencia, los veinte (20) primeros comprobantes indicados en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor.

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0042-2019-TCE-S1 del Tribunal de Contabilidad del Estado, "el solo solo de cancelación de un comprobante, cuando ha sido cobrado por el postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciente en relación a que se encuentra cancelado. Acreditarse como cancelado la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

Sin embargo, si el postor presenta el solo de cancelación de un comprobante de pago, para la experiencia, se considerará la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.

Cita: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA Y LECTURA DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA - SEDE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA" - CUI: 233824.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

En el caso de suministro, solo se considerará 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 la parte o las respectivas comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se certificará en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presentarse 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 consignara el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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

Importante

En el caso de consorcios, solo se considerará 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. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

RESPONSABLE DE PROYECTO DE INSTALACIÓN (01):

01 Ingeniero titulado y colegiado en Electricidad y/o electrónica y/o telecomunicaciones y/o informática y/o sistemas.

Experiencia laboral mínima de haber implementado dos (02) proyectos de cableado estructurado, y/o sistema eléctrico y/o centro de datos, desmenuzándose como RESPONSABLE Y/O JEFE Y/O COORDINADOR Y/O INGENIERO RESPONSABLE en proyectos similares al objeto de la convocatoria

Especialización en diseños y/o implementación de data center, bajo enfoque normativos.



Cita: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA Y LECTURA DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA - SEDE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA" - CUI: 233824.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

TECNICOS INSTALADORES (02):

02 técnicos bachilleres y/o titulados en Electricidad y/o electrónica y/o electrónica industrial y/o computación e informática y/o sistemas o afines.

Experiencia laboral mínima de haber implementado un (01) proyecto de cableado estructurado, y/o sistema eléctrico y/o centro de datos, desarrollándose como técnico de campo en proyectos similares al objeto de la convocatoria.

Acreditación:

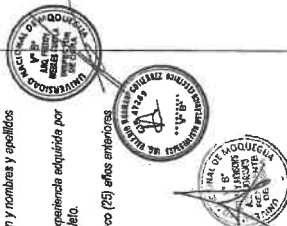
Para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU a través del siguiente link: <https://atlas.sunedu.gob.pe/>

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.

La especialización se acreditará con certificados de cursos, talleres, seminarios, charlas técnicas adjuntando el respectivo documento de participación.

Importante

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

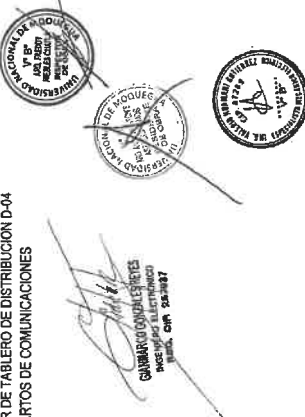
Importante

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente 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 ítem 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.

22 ANEXOS

- A. DIAGRAMA UNIFILAR - ESQUEMA DE TABLEROS GENERAL D-02
- B. DIAGRAMA UNIFILAR DE TABLERO BY PASS D-03
- C. DIAGRAMA UNIFILAR DE TABLERO DE DISTRIBUCION D-04
- D. AMBIENTES DE CUARTOS DE COMUNICACIONES

7



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
Requisitos:	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 240,677.04 (doscientos cuarenta mil seiscientos setenta y siete mil novecientos veinte con 04/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 30,084.63 (Treinta mil ochenta y cuatro con 63/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta y/o instalación de equipos para el acondicionamiento de cuartos de comunicaciones: pisos técnicos, rampas, puertas cortafuegos, tableros eléctricos, ups, baterías para ups, equipos biométricos, aires acondicionados, gabinetes de comunicaciones, sistemas de seguridad y/o suministros de materiales para el acondicionamiento de cuartos de comunicaciones.</p>
Acreditación:	<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará 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 consigné 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</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".

documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.
Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

RESPONSABLE DE PROYECTO DE INSTALACIÓN (01):

01 Ingeniero titulado y colegiado en Electricidad y/o electrónica y/o telecomunicaciones y/o informática y/o sistemas.

Experiencia laboral mínima de haber implementado dos (02) proyectos de cableado estructurado, y/o sistema eléctrico y/o centro de datos, desarrollándose como RESPONSABLE Y/O JEFE DE COORDINADOR y/o INGENIERO RESPONSABLE en proyectos similares al objeto de la convocatoria

Especialización en diseños y/o implementación de data center, bajo enfoque normativos.

TECNICOS INSTALADORES (02):

02 técnicos bachilleres y/o titulados en Electricidad y/o electrónica y/o electrotecnia y/o electrónica Industrial y/o computación e informática y/o sistemas o afines.

Experiencia laboral mínima de haber implementado un (01) proyecto de cableado estructurado, y/o sistema eléctrico y/o centro de datos, desarrollándose como tecnico de campo en proyectos similares al objeto de la convocatoria.

Acreditación:

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

Importante

El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia

- adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<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> $P_i = \frac{Q_m \times PMP}{O_i}$ <p>P_i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar Q_i = Precio Q_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

2

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

¹¹ 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].

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA DE ALMACEN O LA QUE HAGA SUS VECES]y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERAN 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 cumple 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 manifestadamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

$F = 0.25$ para plazos mayores a sesenta (60) días o;
 $F = 0.40$ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

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

GANADOR DE LA BUENA PRÓ AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-OEC/UNAM-1
Presente.-

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

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

ANEXOS

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-OEC/UNAM-1
Presente.-

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

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

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

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

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

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-OEC/UNAM-1
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-OEC/UNAM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-OEC/UNAM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-OEC/UNAM-1
Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] ²¹
2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-OEC/UNAM-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-OEC/UNAM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-OEC/UNAM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

• Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.

• Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-OEC/UNAM-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

2

.....
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.