

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-22-2023-RE-2

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE BIENES PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE OPERACIONES DE
EMERGENCIA SECTORIAL (COES) DEL MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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

- *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.

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>

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

Advertencia

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
RUC N° : 20131380101
Domicilio legal : JIRON LAMPA N° 545 CERCADO DE LIMA
Teléfono: : 2042400
Correo electrónico: : rsotomayorv@ree.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición e instalación de bienes para la implementación del Centro de Operaciones de Emergencia Sectorial (COES) del Ministerio de Relaciones Exteriores”

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
PRESTACIÓN PRINCIPAL		
Teléfono Satelital	1	Unidad
Equipo de Radio VHF	1	Unidad
Equipo de Radio HF	1	Unidad
Grupo Electrónico (GE).	1	Unidad
TV (con estándar ISDB-T).	1	Unidad
Gabinete	1	Unidad
PRESTACIÓN ACCESORIA		
Soporte Técnico	24 meses	Servicio
Mantenimiento Preventivo	4	Servicio
Capacitación	1	Servicio

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO APROBEXPAS 24 el 12 de julio del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de acuerdo con lo siguiente, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

- **Prestación Principal:** El plazo de entrega de la prestación principal será der la siguiente manera:
Entrega de bienes: Diez (10) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Implementación y pruebas: Quince (15) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la entrega de los bienes.
- **Prestación Accesoria:**
El plazo de la prestación accesoria (soporte técnico y mantenimiento preventivo) será de veinticuatro (24) meses, contabilizado a partir del día siguiente de la firma del acta de culminación de implementación de los bienes, la misma que será suscrita entre el CONTRATISTA y el área usuaria y técnica.

Lugar de entrega y ejecución:

Prestación Principal: La entrega de los bienes será en el área del Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el sótano 1 del edificio Carlos Gracia Bedoya en Jr. Lampa 545 Cercado de Lima.

La atención del almacén central del Ministerio de Relaciones Exteriores es de lunes a viernes en horario de oficina desde las 09:00am hasta las 12:30pm y desde las 14:00pm hasta las 16:30pm.

Prestación accesoria: La ubicación física del COES se ha determinado en la Oficina de Seguridad, en mezanine del edificio Carlos García Bedoya – Jr. Lampa N° 545-559 Cercado de Lima; sin embargo el gabinete modular debe permitir trasladar los medios de comunicación en un vehículo tipo VAN.

Ver numeral 8 de las especificaciones técnicas.

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/ 7.00 en la caja de la entidad ubicada en el sótano 1 del edificio Carlos García Bedoya del MRE sito en Jr. Lampa N° 545 Cercado de Lima y recabar las mismas en mesa de partes de la entidad ubicado en la dirección antes señalada.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023 – Ley N° 31638.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023 – Ley N° 31639
- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2023 – Ley N° 31640.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado 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.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Directiva N° 001-2020/OGA-RE, “Disposiciones para las contrataciones de bienes y servicios”.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones
- Directiva N° 005-2022-EF/54.01, “Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras”.
- Resolución Ministerial N° 0841/RE, que delega facultades de diversos funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores para el 2023, de fecha 27 de diciembre de 2022.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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**)

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/>

- e) Características técnicas de los bienes requeridos deberán ser acreditados a través del DATASHEET de los bienes ofertados, en idioma original emitida por el fabricante, las características a acreditar se encuentran en el Anexo 1 de las especificaciones técnicas.
- 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”.

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.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 133-2544575805
Banco : Interbank
N° CCI⁶ : 003-133-00254457805-62

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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 comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Protocolo de Sanidad, Seguros vigente (ATS y SCTR) y Seguros Complementarios (Salud y Pensión).
- k) Protocolo Sanitario vigente en contra de la propagación del COVID-19, que guarde relación con el objeto de contratación.
- l) Declaración Jurada de Confidencialidad

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos 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 supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 del Ministerio de Relaciones Exteriores sito Jr. Lampa N° 545-Sotano 1- Cercado de Lima; o en su defecto en mesa de partes digital (), según sea el caso.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas:

Para la prestación principal: En una (01) sola armada, previa conformidad emitida por la Oficina de Seguridad, en calidad de área usuaria y con el visto bueno de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica.

Para la prestación accesorio: En cuatro (04) armadas iguales, de forma semestral, una (01) armada cada seis (06) meses, previa conformidad emitida por la Oficina de Seguridad, en calidad de área usuaria y con el visto bueno de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica.

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



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

- Recepción del área de almacén Central de los bienes.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Seguridad, en calidad de área usuaria y con el visto bueno de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica, emitiendo la conformidad.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, se encuentra ubicado en jirón Lampa N° 545, sótano 1 en el distrito de Cercado de Lima, horario de atención de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 p, o de ser el caso por mesa de partes digital, a través de www.gob.pe/rree

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores

348

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE BIENES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA SECTORIAL (COES) DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ÁREA SOLICITANTE

Oficina de Seguridad de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. ANTECEDENTES¹

El "Diagnóstico Situacional de la Continuidad Operativa de LA ENTIDAD ante situaciones de contingencia, emergencias y desastres" formulado por el consultor señor Sergio A. Álvarez Gutiérrez concluye:

"A la fecha los procesos críticos que hacen viable el funcionamiento de LA ENTIDAD tienen un riesgo **muy alto de afectación** ante un sismo de gran magnitud e intensidad y **ante un incendio de proporciones. Alto** ante inundaciones por ruptura de tanque o de tuberías, **medio** ante un atentado terrorista y ataques informáticos y **bajo** frente a la alteración del orden público".

Los Centros de Operaciones de Emergencia - COE - son órganos que funcionan de manera continua en el monitoreo de peligros, emergencias y desastres, así como en la administración e intercambio de la información, para la oportuna toma de decisiones de las autoridades del Sistema², en sus respectivos ámbitos jurisdiccionales³.

Los Sectores Nacionales a través de sus Ministerios activarán sus Centros de Operaciones de Emergencia, en concordancia con sus competencias y los lineamientos que dicta el Ente Rector a propuesta del INDECI⁴. Los Sectores involucrados directamente con las actividades de Respuesta y Rehabilitación, designan a sus representantes para su participación en el COEN, constituyéndose en los elementos de enlace necesarios para mantener la información de los COE Sectoriales correspondientes⁵.

Los Centros de Operaciones de Emergencia, en todos sus niveles, permanentemente **obtienen, recaban, y comparten información** sobre el desarrollo de las emergencias, desastres o peligros inminentes y **proporcionan la información procesada disponible que requieran las autoridades encargadas de conducir o monitorear emergencias**, así como a los COE de los niveles inmediatos respectivos para coadyuvar a la toma de decisiones de las autoridades correspondientes⁶.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objetivo adquirir los bienes y contratar los servicios, que permitan contar con los equipos necesarios⁷ para una eficiente comunicación en un Centro de Operaciones de Emergencia -COES- tipo C, con base a los estándares



¹ "Diagnóstico Situacional de la Continuidad Operativa de LA ENTIDAD ante situaciones de contingencia, emergencias y desastres" formulado por el consultor señor Sergio A. Álvarez Gutiérrez - 2015

² Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)

³ DECRETO SUPREMO N° 048-2011-PCM (Capítulo IV; Artículo 50, numeral 50.1)

⁴ DECRETO SUPREMO N° 048-2011-PCM (Capítulo IV; Artículo 52, numeral 52.1)

⁵ DECRETO SUPREMO N° 048-2011-PCM (Capítulo IV; Artículo 52, numeral 52.2)

⁶ DECRETO SUPREMO N° 048-2011-PCM (Capítulo IV; Artículo 53, numeral 53.1)

⁷ RM N°258-2021-PCM del 04 de noviembre del 2021 (Tabla N° 12: Equipos de Comunicación - COES Tipo C)



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

347

establecidos en los Lineamientos para la Organización y funciones de los Centros de Operaciones de Emergencia⁸, según se detalla:

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Teléfono Satelital	UNIDAD	1
2	Equipo de radio VHF	UNIDAD	1
3	Equipo de radio HF	UNIDAD	1
4	Grupo electrógeno	UNIDAD	1
5	TV (con estándar ISDB-T)	UNIDAD	1
6	Gabinete modular (para los medios de comunicación y accesorios)	UNIDAD	1

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como fin público, asegurar el óptimo funcionamiento y operatividad del Centro de Operaciones de Emergencia Sectorial del Ministerio de Relaciones Exteriores – COES-RE - para garantizar un grado razonable de respuesta a los desastres de origen natural o antrópico como parte de la preparación en la Gestión del Riesgo de Desastres y la respuesta en la Continuidad Operativa.

Para ello, se requiere de monitoreo y alerta (permanente), coordinación, respuesta y atención de los servicios del sector Relaciones Exteriores, ante la inminencia u ocurrencia de un sismo de gran magnitud seguido de tsunami frente a la costa central del Perú⁹.

Garantizar la continuidad operativa del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE) en la Sede Alterna, para el cumplimiento de la misión institucional, ante un desastre de gran magnitud o un evento que interrumpa o produzca inestabilidad en sus operaciones¹⁰.

Es importante señalar que el presente requerimiento se alinea con la actividad del Plan Operativo Institucional.

CÓDIGO POI	DESCRIPCIÓN
AOI0004500041	IMPLEMENTAR LA OPERATIVIDAD PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES.

5. CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO

El presente requerimiento estará compuesto por lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
PRESTACIÓN PRINCIPAL		
Teléfono Satelital	1	Unidad
Equipo de Radio VHF	1	Unidad
Equipo de Radio HF	1	Unidad
Grupo Electrónico (GE).	1	Unidad
TV (con estándar ISDB-T).	1	Unidad
Gabinete	1	Unidad
PRESTACIÓN ACCESORIA		
Soporte Técnico	24 meses	Servicio
Mantenimiento Preventivo	4	Servicio
Capacitación	1	Servicio



⁸ RM N°258-2021-PCM del 04 de noviembre del 2021

⁹ RM N° 0329/RE-PLAN de Contingencia

¹⁰ RM N° 0751/RE-PLAN de Continuidad Operativa





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

346

5.1. PRESTACION PRINCIPAL

5.1.1. ADQUISICION

La descripción de las especificaciones técnicas de los equipos se detalla en los anexos:

Anexo A: Teléfono Satelital

Anexo B: Equipo de Radio VHF

Anexo C: Equipo de Radio HF

Anexo D: Grupo Electrógeno (GE).

Anexo E: TV (con estándar ISDB-T).

Anexo F: Gabinete

El **CONTRATISTA** será responsable de desarrollar las siguientes actividades para la operación de los equipos de comunicaciones:

Equipo	Servicios relacionados a la puesta en operación del Equipo	Instalación	Servicio adicional
Teléfono Satelital	Servicio de comunicación satelital con operador local	A cargo del CONTRATISTA.	Bolsa de minutos
Equipo de radio VHF	Gestión de la autorización para instalación de antena.	A cargo del CONTRATISTA.	Instalación de antena VHF
Equipo de radio HF	Gestión de la autorización para instalación de antena.	A cargo del CONTRATISTA.	Instalación de antena HF
Grupo Electrógeno (GENERADOR).	Acondicionamiento del GENERADOR en el Gabinete (modular)	A cargo del CONTRATISTA.	Instalación del GENERADOR en el Gabinete
TV (con estándar ISDB-T).	Acondicionamiento del TV en el Gabinete (modular) que permita además su empleo como pantalla (monitor) mediante conexión alámbrica e inalámbrica, esto incluye la dotación de la antena para señal digital.	A cargo del CONTRATISTA.	Instalación de antena para señal digital
Gabinete	Acondicionamiento de equipos (Teléfono satelital, Radio VHF, Radio HF, Grupo electrógeno y periféricos) con los conectores necesarios para su funcionamiento y operación modular.	A cargo del CONTRATISTA.	Acondicionamiento modular

La Gestión de la autorización para el uso de frecuencias ante el MTC estará a cargo de LA ENTIDAD.

5.1.2. IMPLEMENTACIÓN

El contratista es el responsable de las siguientes actividades como parte de la implementación de los equipos requeridos:

- El contratista deberá instalar el sistema VHF en el gabinete (radio VHF y antena omnidireccional).
- El contratista deberá instalar el transreceptor HF en cuarto de comunicaciones de la azotea del edificio Carlos García Bedoya, para lo cual, deberá utilizar la misma ruta para la salida del cable coaxial hacia la antena en V invertida, la misma que cuyo vértice, estará ubicada en la torre metálica existente y, los extremos hacia el piso de la azotea, para lo cual, deberá suministrar los accesorios adecuados para el correcto funcionamiento del sistema, cuyo objetivo principal, es la comunicación en HF con el COEN ubicado en Chorrillos.
- El contratista deberá de instalar en el gabinete modular, el equipamiento señalado en los anexos A, B, C, D y E (Equipos de Radio, Teléfono satelital, Televisor, Generador, y sus accesorios).
- Los trabajos necesarios para la implementación de equipos:
 - Toda actividad que genere ruido o polvo deberá ser ejecutado en horario nocturno (a partir de las 20:00 hrs hasta las 05:00 hrs del día siguiente) o fines de semana previa coordinación con el área usuaria (oficina de seguridad).





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

345

- Debe considerar que toda actividad de riesgo debe contar con el correspondiente ATS y SCTR vigente, el cual será presentado para la formalización contractual.
- Antes del inicio de cada jornada laboral, previamente, deberá proteger el mobiliario, bienes, piso y paredes en cada sector y área de trabajo u oficina (a fin de evitar daños y/o manchas con el tratamiento de pintado).
- Deberá de cumplir con la siguiente documentación: Protocolo de Sanidad, Seguros complementarios (Salud y Pensión), en la etapa de perfeccionamiento del contrato a fin de verificar la documentación presentada.
- Debe considerar para la programación de actividades de instalación de antenas, que durante los días laborables se podrá trabajar en las áreas comunes y pasadizos durante el turno noche (a partir de las 20:00 hrs hasta las 05:00 horas del día siguiente)
- Deberá delimitar la zona de trabajo, con la finalidad de que el personal que transite durante el horario nocturno, no se vea en medio del área del trabajo.
- Debe considerar para su programación de actividades, que durante los fines de semana se podrá trabajar en los interiores durante todo el día, previa coordinación con el área usuaria (Oficina de Seguridad)

Nota importante

Las características técnicas de los bienes requeridos deberán ser acreditadas a través del datasheet de los bienes ofertados, en idioma original emitido por el fabricante. La acreditación será efectuada por el postor como requisito para la admisibilidad de ofertas. El cual se encuentra en el Anexo 1

5.1.3 PROTOCOLOS DE PRUEBA

5.1.3.1. PROTOCOLO DE PRUEBA DE TELÉFONO SATELITAL.

La actividad consiste en realizar una llamada a cualquiera de los tres números de los teléfonos satelitales del Ministerio de Relaciones Exteriores; y, mediante llamada efectuada al número del teléfono satelital del COEN-INDECI.

5.1.3.2. PROTOCOLO DE PRUEBA DE LA RADIO VHF.

La actividad consiste en concretar una comunicación radial efectuada a la frecuencia de radio VHF del COEN-INDECI.

5.1.3.3. PROTOCOLO DE PRUEBA DE LA RADIO HF.

La actividad consiste en concretar una comunicación radial efectuada a la frecuencia de radio HF del COEN-INDECI.

5.1.3.4. PROTOCOLO DE PRUEBA DEL GRUPO ELECTRÓGENO.

La actividad consiste en verificar que el Grupo electrógeno permita el funcionamiento de los equipos de comunicación radial, así como el funcionamiento del TV. El combustible y aceite para la prueba deberá ser proporcionado por EL CONTRATISTA. La prueba de funcionamiento se realizará para comprobar la autonomía del Grupo Electrónico. Concluida la prueba se dejarán los niveles de los fluidos (combustible y aceite) al máximo, en condiciones de ser empleados.

5.1.3.5. PROTOCOLO DE PRUEBA DEL GABINETE.

La actividad consiste en simular un traslado de los equipos a una unidad móvil tipo VAN, y posteriormente montados en la VAN realizar la puesta en funcionamiento de éstos. No se realizarán desplazamientos de la unidad (VAN) durante la prueba.





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

344

Importante: Culminada la implementación y pruebas, el CONTRATISTA y el área usuaria y técnica, suscribirán un Acta de Culminación de Implementación de los Bienes.

5.2. PRESTACIÓN ACCESORIA:

La prestación accesoria consiste en lo siguiente:

5.2.1. Soporte Técnico

EL CONTRATISTA será responsable del servicio de soporte técnico local por un plazo de veinticuatro (24) meses de los equipos instalados.

El servicio debe estar disponible y operativo las 24 horas del día, los 7 días a la semana y los 365 días del año, durante el plazo de ejecución de la prestación accesoria. Cabe señalar, que luego del requerimiento de atención por alguna incidencia, el personal de soporte técnico de **EL CONTRATISTA** debe acudir a la Oficina de Seguridad del Ministerio de Relaciones Exteriores en un plazo no mayor a seis (6) horas de informada o reportada la emergencia relacionada con los equipos de comunicación. Este servicio debe estar disponible de lunes a domingo en 24x7, sin costo alguno por parte de **LA ENTIDAD**.

5.2.2. Mantenimiento Preventivo

- EL CONTRATISTA** debe realizar cuatro (4) mantenimientos preventivos, durante el plazo de ejecución de la Prestación Accesorio, esto es veinticuatro (24) meses.
- La ejecución de los cuatro (4) mantenimientos, serán programados en coordinación con el área usuaria y el área técnica de **LA ENTIDAD**.
- El **mantenimiento preventivo** se realizará a todos los equipos de comunicación instalados.
- El **mantenimiento preventivo**, está orientado a mantener la operatividad sistema de comunicación en su totalidad, para lo cual, el contratista deberá realizar la limpieza y cuidado de cada equipo observando en detalle, las indicaciones consignadas en el manual del fabricante de cada componente del sistema adquirido (equipo de comunicación radial, antenas, TV, teléfono satelital, grupo electrógeno, gabinete).
- Todos los repuestos, accesorios, componentes, partes o piezas necesarios para el **mantenimiento preventivo** deben ser provistos en su totalidad por el Contratista, no generando costo adicional para la **ENTIDAD**.
- Luego de ejecutado cada mantenimiento preventivo, el Contratista debe asegurar el correcto funcionamiento de todos equipos.
- Si durante las actividades de mantenimiento preventivo, se realiza una mala manipulación provocando el daño de un accesorio, componente o equipo, este debe ser repuesto por el Contratista, no generando algún costo adicional para la Entidad.
- Luego de realizado el mantenimiento preventivo, **EL CONTRATISTA** deberá emitir un informe dirigido a la Oficina de Seguridad, en el que se detallarán las actividades realizadas, estado inicial y final adjuntado un registro fotográfico.

5.2.3. Capacitación

Durante la ejecución de las pruebas establecidas en el numeral 5.1.3. **EL CONTRATISTA** deberá realizar una capacitación técnica y práctica al personal de **LA ENTIDAD**.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

343

- Esta capacitación debe consistir en la operación y mantenimiento del sistema de comunicaciones, con una duración de TRES (3) horas para un mínimo de DIEZ (10) personas, las mismas que serán designadas por Oficina de Seguridad en su calidad de área usuaria y técnica
- Deberá ser de manera presencial. Las fechas y el horario de la capacitación será previa coordinación de la Oficina de Seguridad.
- Al finalizar, EL CONTRATISTA deberá emitir una constancia de participación a los asistentes de la capacitación.

5.3. ENTREGABLES

5.3.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.3.1.1 Un (1) PLAN DE TRABAJO

EL CONTRATISTA deberá entregar vía mesa de parte de LA ENTIDAD, un plan de trabajo, en donde se detallen las actividades a ejecutar. Este documento será entregado en un plazo máximo de tres (3) días hábiles posterior a la suscripción del contrato.

El plan de Trabajo será sometido a la aprobación de área usuaria y técnica, en un plazo máximo de dos (2) días calendario a partir de haber sido entregado vía mesa de partes.

5.3.1.2 Un (1) informe de entrega y puesta en operación de los bienes para la implementación del Centro de Operaciones de Emergencia Sectorial (COES) del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Al término de los trabajos EL CONTRATISTA presentará un informe técnico de los trabajos efectuados, que incluya:

- Descripción de la instalación
- Un plano referencial de las instalaciones realizadas y el croquis de conexiones de los equipos.
- Detalle de la ejecución de los Protocolos de Pruebas.
- El certificado de operatividad de los equipos de comunicación donde indicará el plazo de garantía contra defectos de fabricación y contra defectos de instalación no menos a dos (2) años.
- Servicio con indicación de la bolsa de minutos para el servicio de telefonía satelital no menor a dos (2) años.

El informe deberá ser presentado por EL CONTRATISTA, a través de Mesa de partes de LA ENTIDAD, en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Culminación de Implementación de los Bienes.

5.3.2 PRESTACIÓN ACCESORIA

5.3.2.1 Documento de contactos para soporte y escalamiento.

- El Contratista deberá remitir la documentación que contenga la relación de números telefónicos, las direcciones de correo electrónico y el flujo o diagrama de escalamiento para las solicitudes de atención de incidentes y soporte técnico. Este documento, deberá ser remitido vía mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, en formato físico en la dirección ubicada en el Jirón Lampa N° 545. Sótano 1, distrito de Cercado de Lima y en horario de atención de lunes a viernes de 08:30 am a 04:30 pm; o en formato electrónico mediante el vínculo de acceso a la mesa de partes virtual, cuyo enlace de acceso se describe a continuación: <https://www.gob.pe/rree>. Para ello, se debe tener en consideración las indicaciones detalladas en el formulario de envío de documentos de la mesa de partes digital.





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

392

- El Documento de **contactos para soporte**, deberá ser presentado en el plazo máximo de tres (3) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de inicio de la Prestación Accesoría"

5.3.2.2 Informe Técnico de mantenimiento preventivo.

Al término de ejecutado cada mantenimiento preventivo, **EL CONTRATISTA** deberá emitir vía mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, un (1) informe técnico dirigido a la Oficina de Seguridad, dentro de los siguientes Cinco (5) días calendario de culminado.

5.3.2.3 Informe Técnico Semestral

El Contratista deberá presentar vía mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, un (01) informe técnico de estado situacional de los bienes instalados en periodos semestrales, Uno (01) por cada semestre, por cada semestre, durante el plazo de ejecución de la prestación accesoria, esto veinticuatro (24) meses.

Cada Informe Técnico deberá contener la siguiente información:

- Estado de operatividad de los bins instalados.
- Resumen de actividades de soporte técnico realizadas en el periodo semestral informado.
- Conclusiones y recomendaciones.

5.3.2.4 Certificado de Capacitación

El CONTRATISTA debe remitir las constancias de capacitación para el personal designado por la Oficina de Seguridad, en un plazo de cinco (5) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de culminada la capacitación.

Importante: El Contratista deberá presentar todos los entregables, vía mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, en formato físico en la dirección ubicada en el Jirón Lampa N° 545. Sótano 1, distrito de Cercado de Lima y en horario de atención de lunes a viernes de 08:30 am a 04:30 pm; o en formato electrónico mediante el vínculo de acceso a la mesa de partes virtual, cuyo enlace de acceso se describe a continuación: <https://www.gob.pe/rree>. Para ello, se debe tener en consideración las indicaciones detalladas en el formulario de envío de documentos de la mesa de partes digital.

6. GARANTÍA

El contratista debe proporcionar la garantía contra defectos de fabricación y de instalación para los equipos ofertados en el marco del presente requerimiento, con una vigencia de 24 (veinticuatro) meses, que será contabilizados a partir de la suscripción del Acta de Culminación de Implementación de los Bienes, lo que deberá comprender cualquier acción necesaria para garantizar el buen funcionamiento de todos los equipos implementados.

La garantía está referida a fallas, averías o defectos de fabricación, entre otros, por un mal funcionamiento, derivada de fallas ajenas al uso normal o habitual de los equipos implementados.

La garantía debe cubrir el cambio de componentes o repuestos ante el fallo de los equipos propuestos.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO A LOS PROTOCOLOS DE SANIDAD EN EL MARCO DEL COVID-19



PERÚ Ministerio
de Relaciones Exteriores

391

PROTOCOLO DE SANIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir lo establecido en todas las disposiciones legales vigentes, vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.

EL CONTRATISTA debe entregar a LA ENTIDAD, un protocolo sanitario que debe cumplir el personal a su cargo en las diversas actividades que desarrollaran en la institución durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de este **será supervisado durante la ejecución del requerimiento y/o entrega de bienes a la institución.**

CONSIDERACIÓN IMPORTANTE:

Asimismo, en la etapa de **PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO** el ganador de la Buena Pro presentará su protocolo sanitario vigente en contra de la propagación del COVID-19, que guarde relación con el objeto de contratación.

8. LUGAR DE ENTREGA Y EJECUCIÓN

8.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

La entrega de los bienes será en el área del Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el sótano 1 del edificio Carlos García bedoya en Jr. Lampa 545, Cercado de Lima.

La atención del almacén central del Ministerio de Relaciones Exteriores es de lunes a viernes en horario de oficina desde las 09:00 am hasta las 12:30 pm y desde las 14:00 pm hasta las 16:30 pm.

8.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

La ubicación física del COES-RE se ha determinado en la Oficina de Seguridad, en Mezanine del Edificio Carlos García Bedoya - Jr. Lampa N° 545 – 559 - Cercado de Lima; Sin embargo, el Gabinete modular debe permitir trasladar los medios de comunicación en un vehículo tipo VAN.

Nota Importante: Con relación a la ubicación de las antenas (HF/UHF) estas serán instaladas considerando el alcance de comunicación con el COEN (Centro de Operaciones de Emergencia Nacional) en el distrito de Chorrillos desde la sede del Edificio Carlos García Bedoya, ubicado en el Jirón Lampa 545 - Cercado de Lima

9. VISITA

El proveedor de manera facultativa podrá realizar una visita técnica guiada para evaluar los trabajos a realizar, verificará los lugares de ubicación de las antenas de las bandas (HF/VHF), accesibilidad, maniobrabilidad en coordinación con el personal de la Oficina de Seguridad de LA ENTIDAD.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

11. PLAZO DE ENTREGA DE LAS PRESTACIONES

11.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

El plazo de entrega de la prestación principal será de la siguiente manera:

Entrega de bienes: Diez (10) días calendarios contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Implementación y Pruebas: Quince (15) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la entrega de los bienes.

11.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

El plazo de la prestación accesoria (Soporte Técnico y Mantenimiento Preventivo) será veinticuatro (24) meses, contabilizado a partir del día siguiente





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores



PERÚ Ministerio
de Relaciones Exteriores

340

para la ejecución de la prestación accesoria será de veinticuatro (24) meses, contabilizado a partir del día siguiente de la firma del Acta de Culminación de Implementación de los Bienes, la misma que será suscrita entre el **CONTRATISTA** y el área usuaria y técnica.

12. VIGENCIA

Desde el día siguiente de la suscripción del contrato, hasta que el funcionario responsable emita la conformidad final del contrato y se efectué el pago correspondiente.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- El Contratista**, es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los servicios Ofertados por un plazo no menor de dos (2) años contados a partir del día siguiente de la conformidad otorgada.
- Todo daño o perjuicio a los bienes de **LA ENTIDAD**, como consecuencia de los trabajos será de entera responsabilidad de **EL CONTRATISTA**, debiendo subsanar en forma inmediata los daños ocasionados o el respectivo reemplazo de los bienes dentro de los siguientes dos (2) días hábiles de informado el daño o perjuicio de parte del área usuaria (oficina de seguridad) mediante correo electrónico.
- LA ENTIDAD** no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga **EL CONTRATISTA** con su personal para la ejecución del servicio contratado, así como, tampoco le corresponde ninguna responsabilidad en casos de accidentes, lesiones o muerte de ninguno de sus trabajadores, o de terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones de **LA ENTIDAD**; con relación a la ejecución del servicio contratado.

14. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será el Jefe de la Oficina de Seguridad del Ministerio de Relaciones Exteriores, en calidad de área usuaria y un funcionario de la Oficina de Tecnologías de la Información, en calidad de área técnica.

15. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LAS PRESTACIONES

La conformidad se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad de la presente contratación será emitida según lo siguiente, en un plazo máximo de siete (7) calendario de producida la recepción.

15.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

La conformidad de la prestación principal será emitida por la Oficina de Seguridad en calidad de área usuaria, con el visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica.

Para la emisión de la conformidad, el Contratista deberá cumplir con presentar la documentación requerida como parte del entregable de la prestación principal, definido en el numeral 5.3.1

15.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

La conformidad de la prestación accesoria será emitida por la Oficina de Seguridad en calidad de área usuaria, con el visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica.

Para la emisión de la conformidad, el Contratista deberá cumplir con presentar la documentación requerida como parte de los entregables de la prestación accesoria, definidos en el numeral 5.3.2.





16. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo a lo siguiente:

16.1. PRESTACION PRINCIPAL

La forma de pago de la prestación principal se realizará en una (1) sola armada, previa conformidad emitida por la Oficina de Seguridad en calidad de área usuaria, con el visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica.

16.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

La forma de pago de la prestación accesoria: Soporte Técnico y Mantenimiento Preventivo, Se realizará en cuatro (4) armadas iguales, de forma semestral (una (1) armada cada seis (6) meses), previa conformidad emitida por la Oficina de Seguridad en calidad de área usuaria, con el visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria, dentro de los diez (10) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicará su CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI).

17. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

18. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de presente contratación. En tal sentido, el Contratista deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sean en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores. Asimismo, el Contratista conviene en que toda la información en virtud de la presente contratación es confidencial y de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores, no pudiendo el Contratista usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas establecidas en el presente requerimiento.

El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Ministerio de Relaciones Exteriores al Contratista, y obtenidos por estos durante la ejecución del requerimiento, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual.

El Contratista que tenga acceso a información durante la ejecución del contrato, deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de esta, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad. La utilización, divulgación o modificación no autorizada, así como la adulteración de la información, genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar. Asimismo, el Contratista se hace responsable por la divulgación de información que se pueda producir, asumiendo el pago de indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

338

El Contratista deberá presentar una declaración jurada comprometiéndose a guardar la adecuada reserva de la contratación realizada, de acuerdo con los considerandos establecidos en el presente numeral.

Importante: La declaración jurada deberá ser presentada como requisito para la suscripción del Contrato.

19. PENALIDADES

19.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto del contrato, el Ministerio de Relaciones Exteriores aplicará una penalidad por mora por cada día de retraso, de conformidad con el artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

19.2. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades, conforme al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El contratista demore o no asista ante una situación de incidencia o evento reportado por parte de la entidad, (Oficina de Seguridad) de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.1.	Se aplicará el 1 % de una (1) UIT (penalidad por ocurrencia).	Según informe y/o reporte del Área Coordinadora de Soporte.
2	El contratista presente los entregables del servicio, fuera de los plazos establecidos de acuerdo con el numeral 5.3.1. y 5.3.2.	Se aplicará 1 % de una (1) UIT por cada día de retraso	
3	El Contratista no otorga la Bolsa de minutos requerida durante los dos (2) años desde la activación del servicio	Se aplicará el 1% de una (1) UIT por cada día de retraso.	





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

337

Anexo A: Teléfono Satelital

Pantalla

Pantalla a color de alta visibilidad

Dimensiones

Longitud: 170 mm (6.7 ")

Ancho: 54 mm (2.1 ")

Profundidad: 39 mm (1.5 ")

Peso: 249g (9.8 oz) - incluida la batería

Durabilidad

Rango de funcionamiento: -20 ° C a + 55 ° C (-4 ° F a + 131 ° F)

Rango de almacenamiento: -20 ° C a + 70 ° C (-4 ° F a + 158 ° F) (con batería)

Rango de carga: 0 ° C a 45 ° C (32 ° F a 113 ° F)

Tolerancia a la humedad: 0% a 95%

Aplicaciones (incluidas)

Calendario

Alarma

Calculadora

Cronómetro - alerta de llamada

Micrófono silenciado

Sincronización de contactos

Con MS Outlook 2007 (PC)

Compatibilidad con S/O: Windows XP Pro SP3 y Windows Vista SP1

Batería

Batería de ion de litio de 3.7 voltios

Tiempo de conversación hasta 8 horas

Tiempo de espera hasta 100 horas

Tiempo de carga de 3.5 horas

Red de datos

Códec de voz de 2.4 kbps

Opción de altavoz

Mensaje de voz

Marcación rápida

Servicios de voz

Historial de llamadas

Identificador de llamadas

Llamada en espera

Desvío de llamadas

Conferencia

Bloqueo de llamadas

Marcado rápido

Marcación fija de números

Texto a texto y texto a correo electrónico

160 latinos / ~ 74 caracteres no latinos hasta 10 concatenaciones

Texto estándar y predictivo

Correo electrónico entrante: 160 caracteres

Características de control de uso

Calendario

Alarma





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

336

Calculadora
Cronómetro - alerta de llamada
Micrófono silenciado

Interfaces

Micro USB
Toma de audio
Puerto de antena
Bluetooth 2.0

Importante:

- La cobertura del teléfono satelital será como mínimo, dentro del territorio nacional
- El contratista deberá considerar dentro de su prestación, el suministro del equipo satelital en calidad de venta incluyendo un crédito prepago para realizar llamadas salientes a todo destino nacional e internacional equivalente a 200 minutos, los cuales se iniciarán cuando se inicie la emergencia. Ante de eso, estará restringida la posibilidad de realizar llamadas salientes.

Imagen (referencial)





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

335

Anexo B: Equipo de radio VHF

CARACTERISTICAS GENERALES

Cobertura de frecuencias	136-174 MHz
Número de canales	8
Espaciado de canales	12.5/25 kHz
Paso de canal PLL:	2.5 kHz, 3.125 kHz
Impedancia de la antena:	50Ω (SO-239)
Rango de temperaturas de operación	-30°C a +60°C
Consumo de corriente máximo:	
• Transmisión Alta (50W/45W)	14 A
• Transmisión en 25 W /	10 A
• Recep. audio	1200 mA
• En espera	500 mA
Requisitos para la alimentación de energía	13.6 VDC

RECEPTOR

Sensibilidad a 12 dB - SINAD	0.25 uV
Selectividad de canal adyacente	75/65 dB típico (ancho/estrecho)
Rechazo de respuestas espurias: 70dB típico	
Rechazo de intermodulación: 75dB típico	
Zumbido y ruido: 45/40dB típico (ancho/estrecho)	
Energía de salida de audio: 4W típica (con distorsión de 5%, 4Ω carga)	
Conector para bocina externa: 2-conductores 3.5 (d) mm (1/8") /4Ω	

TRANSMISOR

Frecuencia	136-174 MHz
Potencia de salida	50W, 25W, 5W (alto, L2, L1)
Desviación máxima de la frecuencia	±5.0/2.5 kHz (Ancho/Estrecho)
Estabilidad de la frecuencia	±2.5ppm
Emisiones espurias	70dB min
Zumbido y ruido FM	46/40dB típico (ancho/estrecho)
Distorsión armónica del audio	3% típico (AF kHz desviación del 40%)
Impedancia del micrófono exterior	600Ω (modular de 8 pines)

Antena Base VHF, Omnidireccional

Rango de Frecuencia	150-174 MHz
Ganancia	3 dB (5 dBi)
Ancho de Banda	6 MHz
Potencia	250 Watts
Conector	UHF Hembra
Cable coaxial	Debe cable coaxial de 50 Ohmios de 5 metros de longitud con conectores apropiados para interconectar el equipo radial VHF y antena omnidireccional





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

334

FUENTE DE PODER AC / DC	
Voltaje de entrada	220 Vca
Voltaje de salida	13.8 Vcd \pm 0.05 V
Corriente máxima	12 Amp
Corriente Continua	9 Amp
Ondulación (pico a pico)	5 mv
Respaldo Batería	Si



P/B





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

333

Anexo C: Equipo de radio HF

GENERAL

RANGO DE FRECUENCIA	: Rx 0.030–29.999999 MHz Tx 1.600–29.999999 MHz
Rango garantizado:	0,5–29,999999 MHz
No garantizado para algunas bandas de frecuencia	
MODO	USB, LSB, CW, RTTY (FSK), AM
Estabilidad de frecuencia	Menos de ± 200 Hz desde 1 min. a 60 min. después del encendido. Después de esa tasa de estabilidad inferior a ± 30 Hz/hr. a $+25^{\circ}\text{C}$ ($+77^{\circ}\text{F}$). Fluctuaciones de temperatura 0°C a $+50^{\circ}\text{C}$ ($+32^{\circ}\text{F}$ a $+122^{\circ}\text{F}$) menos de ± 350 Hz
Requisito de fuente de alimentación:	13,8 V CC $\pm 15\%$ (tierra negativa)
Consumo de corriente (a 13,8 V CC):	
Recibe	Stand-by 1.3A
	max. Audio 2.0A
Transmite	potencia 20.0A
Rango de temperatura de operación	-10°C to $+60^{\circ}\text{C}$
Conector de antena	SO-239 (50 Ω)
Conector ACC	Standar

TRASMISORA

Sistema de modulación	
SSB	Modulación equilibrada
AM	Modulación de bajo nivel
Potencia de salida	
SSB, CW, RTTY	2–100 W
AM	2–40 W
Emisiones espurias	Menos de -46 dB por debajo del pico de salida. poner poder
Supresión de portadores	Más de 40dB
Banda lateral no deseada	Más de 50dB
Conector de micrófono	conector de 8 pines (600 Ω)
Conector LLAVE	3 conductores 6,5 (d) mm ($1/4"$)
Conector ENVIAR	Fono (RCA)
Conector ALC	Fono (RCA)

RECEPTOR

Sistema receptor Sensibilidad (10 dB S/N)	sistema receptor Sensibilidad (10dB S/N)
--	--





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

332

SSB, CW, RTTY	0,16 μ V (1,600–29,999999 MHz) (0,5 μ V a 12 dB SINAD)
AM	13 μ V (0,5–1,599999 MHz) 2 μ V (1,600–29,999999 MHz)
Sensibilidad de SQL	Menos de 5,6 μ V (SSB):
Selectividad	
SSB, CW, RTTY	Más de 2,1 kHz/–6 dB Menos de 4,5 k+Hz/–60 dB Más de 6,0 kHz/–6 dB Menos de 20 kHz/–40 Db
AM	
Tasa de rechazo de imágenes y espurias	Más de 70dB (1,600–29,999999 MHz)
Potencia de salida de audio (a 13,8 VCC)	Más de 2,0 W con una distorsión del 10 % con una carga de 8 Ω

INCLUIR

Micrófono de mano	Cable de alimentación de DC
Fusibles de repuesto	

Antena V Invertida de Banda Ancha

Rango de Frecuencia	1.9 - 30 MHz
Potencia	150W
Impedancia de entrada	50 Ω
VSWR (típico)	menor de 2:1 (1.9 - 18 MHz) menor de 2.5:1 (18 - 30 MHz)

Cable de transmisión para Sistema HF

Cable	Coaxial de cobre LMR 400 para HF
Cantidad	02 tramos de 35 metros
Conectores	PL-259 o lo requerido según conector de Transreceptor HF y Antena en V invertida
Impedancia	50 Ohm.
Atenuación en 30 mts	a 150 MHz: 1.5 dN
Atenuación en 30 mts	a 450 MHz: 2.7 db
Efectividad de Velocidad	mayor a 90 dN
Factor de Velocidad	85%
Potencia Nominal	0.83 kW a 450 MHz
Material del Conductor Central	Aluminio recubierto de cobre
Diámetro Exterior del Cable	10.29 mm
Diámetro del Conductor Interno	2.74 mm.
Blindaje	Malla de Cobre Estañado
Aislamiento dieléctrico	Espuma de polietileno





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

331

Anexo D: Grupo Electrónico (Generador).

Especificaciones Técnicas

Potencia máxima	5.0 KW +/- 0.2 KW
Potencia nominal	4.8 KW +/- 0.2 KW
Voltaje	220 V
Capacidad de tanque de combustible (Litros)	3.6 l +/- 0.5 l
Capacidad de tanque de aceite (Litros)	0.44 l +/- 0.5 l
Horas continuas de operación	3.2 hrs – 8.1 hrs
Tipo de combustible	Gasolina de 90 Octanos
Garantía de fabricación	2 años
Aplicación	Uso en Oficina para equipos Electrónicos, Equipos de Comunicación (de emergencia), Equipos de Cómputo, Televisores.
Dimensiones (aproximadas)	Longitud: 519(mm) Ancho: 290(mm) Altura: 425(mm) Peso Seco: 21.1(kg.) Cilindrada: 121(cm³)



Imagen (referencial)





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

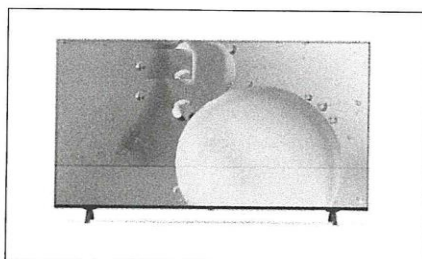
330

Anexo E: TV (con estándar ISDB-T).

Especificaciones Técnicas

Tamaño de Pantalla	43" a 55"
Tipo de Pantalla	LED
Smart TV	Sí
Diseño de pantalla	Plana
Definición de Pantalla	UHD
Wi Fi integrado	Sí
Bluetooth integrado	Sí
Sistema Operativo	Que permita aplicaciones (APP)
Entradas HDMI	3
Entradas RCA	1
Entradas ethernet	1
Puertos USB	2
Modos de imagen	Estándar, Dinámico, Usuario, Película
Modos de audio	Deportes, Música, Película, Usuario
Potencia de parlantes	2x8 W
Formatos de Audio Compatibles	EAC3, MP3
Formatos de video compatibles	AVI, H.264, H.265, MPEG2, MPEG4, VC1, VP8, VP9
Sistema de video	NTSC-M, PAL-M/N
Relación de aspecto	16:09 - 4:3
Sintonizador	ISDB-T
Alimentación	65 W (100 a 240 V)
Incluye	Base, Control, Manual

Imagen (referencial)



P/B





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

329

Anexo F: Gabinete

Especificaciones Técnicas

Fabricado en chapa laminada en frío, con soldadura a hilo continuo de cobre de 0,7 – 0,8 mm y por puntos para obtener una rigidez y estabilidad óptima.

Estructura regulable interiormente mediante niveladores regulables desde el exterior.

Dotados con las conexiones y canaletas de conexión eléctrica de los equipos que tendrá instalados (señalado en los anexos A, B, C, D y E).

Estructura

El gabinete estará fabricado con chapa de acero laminada en frío, de un espesor entre 0,8 mm y 1,2 mm, con una resistencia de 38 kg al mm. que permita cierta elasticidad para embuticiones o conformaciones en ángulo recto sin llegar nunca al punto de rotura, ofreciendo a su vez una gran conductibilidad para su unión mediante soldadura por resistencia.

Gabinetes pensados para el acondicionamiento modular de equipos para entornos de un centro de operaciones de emergencia que brinde una solución práctica y funcional por su capacidad de generar un pequeño espacio de trabajo individual apto para alojar en su interior equipamiento señalado en los anexos A, B, C, D y E (Equipos de Radio, Teléfono satelital, Televisor, generador, y sus accesorios).

Además, el gabinete debe estar equipado con un sistema de ruedas con frenos, que permitan desplazarlo a cualquier otro espacio de trabajo sin ningún tipo de sobreesfuerzo.

La dimensión en profundidad (550 mm aprox), debe permitir adaptar perfectamente un monitor (incluso de 17"), un CPU, y el TV.

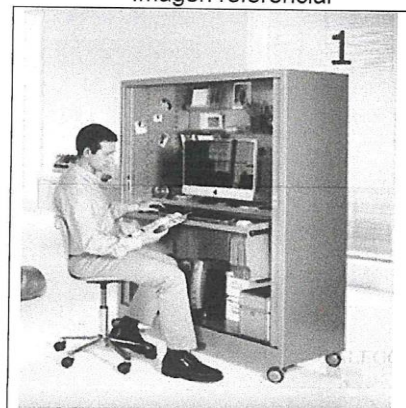
Medidas (aproximadas)

-Profundidad: 450 – 550 mm.

-Ancho: 1020 – 1200 mm

-Alto: 1530 – 1680 mm

Imagen referencial



P/B

P/B



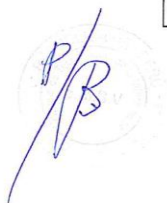
Anexo 1: DATA SHEET

TELEFONO SATELITAL

Dimensiones	Peso: 249g (9.8 oz) - incluida la batería
Durabilidad	Rango de funcionamiento: -20 ° C a + 55 ° C (-4 ° F a + 131 ° F)
Aplicaciones (incluidas)	Calendario Alarma Sincronización de contactos
Batería	Tiempo de conversación hasta 8 horas
Red de datos	Códec de voz de 2.4 kbps
Servicios de voz	Historial de llamadas Marcado rápido Texto a texto y texto a correo electrónico Correo electrónico entrante: 160 caracteres
Características de control de uso	Calendario Alarma
Importante:	La cobertura del teléfono satelital será como mínimo, dentro del territorio nacional

EQUIPO DE RADIO VHF

CARACTERISTICAS GENERALES	
Cobertura de frecuencias	136-174 MHz
Número de canales	8
Espaciado de canales	12.5/25 kHz
RECEPTOR	
Sensibilidad a 12 dB - SINAD	0.25 uV
TRANSMISOR	
Potencia de salida	50W, 25W, 5W (alto, L2, L1)
Antena Base VHF, Omnidireccional	
Rango de Frecuencia	150-174 MHz
Ganancia	3 dB (5 dBi)
Potencia	250 Watts
Conector	UHF Hembra
FUENTE DE PODER AC / DC	
Voltaje de entrada	220 Vca
Voltaje de salida	13.8 Vcd ± 0.05 V
Corriente máxima	12 Amp





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

325

EQUIPO DE RADIO HF

GENERAL	
RANGO DE FRECUENCIA	: Rx 0.030–29.999999 MHz Tx 1.600–29.999999 MHz
TRANSMISOR	
Potencia de salida	2–100 W
SSB, CW, RTTY	
AM	2–40 W
Tasa de rechazo de imágenes y espurias	Más de 70dB (1,600–29,999999 MHz)
RECEPTOR	
Sistema receptor Sensibilidad (10 dB S/N)	sistema receptor Sensibilidad (10dB S/N)
Tasa de rechazo de imágenes y espurias	Más de 70dB (1,600–29,999999 MHz)
INCLUIR	
Micrófono de mano	Cable de alimentación de DC
Antena V Invertida de Banda Ancha	
Rango de Frecuencia	1.9 - 30 MHz
Potencia	150W
Impedancia de entrada	50 Ω
VSWR (típico)	menor de 2:1 (1.9 - 18 MHz)
	menor de 2.5:1 (18 - 30 MHz)
Cable de transmisión para Sistema HF	
Cable	Coaxial de cobre LMR 400 para HF
Cantidad	02 tramos de 35 metros
Conectores	PL-259 o lo requerido según conector de Transceptor HF y Antena en V invertida
Impedancia	50 Ohm.





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

324

GRUPO ELECTROGENO (GENERADOR)

Potencia máxima	5.0 KW +/- 0.2 KW
Potencia nominal	4.8 KW +/- 0.2 KW
Voltaje	220 V
Capacidad de tanque de combustible (Litros)	3.6 l +/- 0.5 l
Capacidad de tanque de aceite (Litros)	0.44 l +/- 0.5 l
Horas continuas de operación	3.2 hrs – 8.1 hrs
Tipo de combustible	Gasolina de 90 Octanos
Garantía de fabricación	2 años
Aplicación	Uso en Oficina para equipos Electrónicos, Equipos de Comunicación (de emergencia), Equipos de Cómputo, Televisores.

TV (con estándar ISDB-T).

Tamaño de Pantalla	43" a 55"
Tipo de Pantalla	LED
Smart TV	Sí
Diseño de pantalla	Plana
Definición de Pantalla	UHD
Wi Fi integrado	Sí
Bluetooth integrado	Sí
Sistema Operativo	Que permita aplicaciones (APP)
Entradas HDMI	3
Potencia de parlantes	2x8 W
Relación de aspecto	16:09 – 4:3
Alimentación	65 W (100 a 240 V)
Incluye	Base, Control, Manual



P/B





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

323

GABINETE

Especificaciones Técnicas	<p>Fabricado en chapa laminada en frío, con soldadura a hilo continuo de cobre de 0,7 – 0,8 mm y por puntos para obtener una rigidez y estabilidad óptima.</p> <p>Estructura regulable interiormente mediante niveladores regulables desde el exterior.</p> <p>Dotados con las conexiones y canaletas de conexión eléctrica de los equipos que tendrá instalados (señalado en los anexos A, B, C, D y E).</p>
Estructura	<p>El gabinete estará fabricado con chapa de acero laminada en frío, de un espesor entre 0,8 mm y 1,2 mm, con una resistencia de 38 kg al mm. que permita cierta elasticidad para embuticiones o conformaciones en ángulo recto sin llegar nunca al punto de rotura, ofreciendo a su vez una gran conductibilidad para su unión mediante soldadura por resistencia.</p> <p>Gabinets pensados para el acondicionamiento modular de equipos para entornos de un centro de operaciones de emergencia que brinde una solución práctica y funcional por su capacidad de generar un pequeño espacio de trabajo individual apto para alojar en su interior equipamiento señalado en los anexos A, B, C, D y E (Equipos de Radio, Teléfono satelital, Televisor, generador, y sus accesorios).</p> <p>Además, el gabinete debe estar equipado con un sistema de ruedas con frenos, que permitan desplazarlo a cualquier otro espacio de trabajo sin ningún tipo de sobreesfuerzo.</p> <p>La dimensión en profundidad (550 mm aprox.), debe permitir adaptar perfectamente un monitor (incluso de 17"), un CPU, y el TV.</p>
Medidas (aproximadas)	<ul style="list-style-type: none"> • Profundidad: 450 – 550 mm. • Ancho: 1020 – 1200 mm • Alto: 1530 – 1680 mm



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

328

II.- Requisitos de Calificación

C.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 248,980.00 (Doscientos Cuarenta y Ocho mil Novecientos Ochenta con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/. 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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 de teléfonos satelital, equipo de VHF, HF, Grupo electrógeno, Gabinetes, y equipos electrónicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ 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</p>



¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

327

las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según 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".



P/B

P/B

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE BIENES PARA LA IMPLEMENTACION DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA SECTORIAL (COES) DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, que celebra de una parte el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, 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° AS-SM-22-2023-RE-2** para la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE BIENES PARA LA IMPLEMENTACION DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA SECTORIAL (COES) DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, 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 ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE BIENES PARA LA IMPLEMENTACION DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA SECTORIAL (COES) DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

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 soles, de acuerdo a lo establecido en el numeral 16 de las especificaciones técnicas, 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.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de acuerdo con lo siguiente, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

- **Prestación Principal:** El plazo de entrega de la prestación principal será der la siguiente manera:
Entrega de bienes: Diez (10) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Implementación y pruebas: Quince (15) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la entrega de los bienes.
- **Prestación Accesoria:**
El plazo de la prestación accesoria (soporte técnico y mantenimiento preventivo) será de veinticuatro (24) meses, contabilizado a partir del día siguiente de la firma del acta de culminación de implementación de los bienes, la misma que será suscrita entre el CONTRATISTA y el área usuaria y técnica.

Lugar de entrega y ejecución:

Prestación Principal: La entrega de los bienes será en el área del Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el sótano 1 del edificio Carlos Gracia Bedoya en Jr. Lampa 545 Cercado de Lima.

La atención del almacén central del Ministerio de Relaciones Exteriores es de lunes a viernes en horario de oficina desde las 09:00am hasta las 12:30pm y desde las 14:00pm hasta las 16:30pm.

Prestación accesoria: La ubicación física del COES se ha determinado en LA Oficina de Seguridad, en mezanine del edificio Carlos García Bedoya – Jr. Lampa N° 545-559 Cercado de Lima; sin embargo el gabinete modular debe permitir trasladar los medios de comunicación en un vehículo tipo VAN.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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.

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción y la conformidad será otorgada por la Oficina de seguridad en calidad de área usuaria con el visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica, de acuerdo con lo establecido en el numeral 15 de las especificaciones técnicas en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (1) AÑO** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

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 compra¹⁹

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.

¹⁹ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

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

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Prestación principal	
Prestación accesoria	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

²⁴ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

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

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

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

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

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

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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