

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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	<u>Importante</u> • 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	<u>Advertencia</u> • 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	<u>Importante para la Entidad</u> • 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:

1. 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 sombreado.
2. 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, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2023-HH

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA EL HOSPITAL DE HUAYCÁN



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.

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.

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.

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.

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.

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>



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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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.



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.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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.

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.



3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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 : HOSPITAL DE HUAYCÁN
 RUC N° : 20551553729
 Domicilio legal : Av. Jose Carlos Mariátegui S/N Zona B – Huaycán - Ate
 Teléfono: : 371 6049 – Anexo 233
 Correo electrónico: : adquisicioneshospitalhuaycan@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA EL HOSPITAL DE HUAYCÁN, según el siguiente detalle:

ITEM PAQUETE	CANTIDAD	Unidad de Medida	DESCRIPCION
1	45	Unidad	COMPUTADORA DE ESCRITORIO: MONITOR, TECLADO MOUSE, UPS, CABLE DE CONEXIO ENTRE OTROS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO
	2	Unidad	COMPUTADORAS PORTATILES (LAPTOP)

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N° 709-2023-UAD/HH, de fecha 02 de mayo del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán, de acuerdo a lo siguiente:

Plazo de instalación y/o entrega del bien: 05 días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato.

Plazo de ejecución del servicio: es por un periodo de 24 meses, el cual se computa desde la entrega de los equipos alquilados, mediante un acta entre el proveedor y la unidad de estadística e informática.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (Diez y 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad. Las Bases Administrativas Recoger en la Coordinación de Logística.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Sistema Nacional de Presupuestos.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley de Contrataciones del Estado N°30225, aprobado por el Decreto Supremo N°082-2019-EF, modificado por el Decreto Legislativo N°1341, Decreto Legislativo N°1444 y Ley N°31433.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°250-2020-EF y Decreto Supremo N°162-2021-EF.
- Directiva N° 002-2019-OSCE-CD-Plan Anual de Contrataciones, Modificado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N°213-2021-OSCE/PRE.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo N°217-2019-EF.
- Directiva N°0005-2021-EF/54.01 Directiva para la programación Multianual de Bienes, Servicios y obras, aprobado con Resolución Directoral N°0014-2021-EF/54.01.
- Cualquier otra disposición legal que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones con el Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Deberá adjuntar las fichas técnicas y/o especificaciones técnicas mínimas de los equipos ofertados solicitados en el numeral 6.3.5 de los términos de referencia.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- 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.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



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 Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Declaración jurada donde indique el centro de atención de llamadas, dirección, teléfono, correo electrónico. A través de dichos medios se podrá realizar las comunicaciones referidas a la ejecución del servicio entre la entidad y el contratista.
- g) Declaración jurada que garantice equipos de contingencia a efectos de cubrir posibles problemas con los equipos asignados como mínimo cinco (5) computadoras de escritorio, dos (2) computadoras portátiles.
- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (Anexo N° 12).
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- k) Estructura de costos⁷.
- l) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de Equipo de Trabajo de Logística del Hospital de Huaycán, sito Av. José Carlos Mariátegui S/N Zona B- Huaycán – Ate, o remitida al correo adquisicioneshospitalhuaycan@gmail.com, previa coordinación con la entidad

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS (MENSUALES).

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Estadística Informática emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión de la entrega de los equipos de cómputo que son partes de la contratación (solo para el primer pago)

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de equipo de trabajo de logística del Hospital de Huaycán, sito Av. José Carlos Mariátegui S/N Zona B- Huaycán – Ate



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERU Ministerio de Salud



Hospital de Huaycán

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la Universalización de la Salud"

SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA EL HOSPITAL DE HUAYCAN

TERMINOS DE REFERENCIA

1.- DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA EL HOSPITAL DE HUAYCAN

2.- FINALIDAD PÚBLICA DEL REQUERIMIENTO:

- La presente contratación busca contar con el SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA EL HOSPITAL DE HUAYCAN: a fin de que sean asignados al personal de las distintas unidades, áreas y/o servicios del Hospital de Huaycán por obsolescencia tecnológica y/o insuficiencia de estos.

3.- ANTECEDENTES:

- El Hospital de Huaycán año tras año viene adquiriendo equipos de cómputo de manera limitada, por lo que hay insuficiencia de estos para las diferentes áreas, por lo que desde hace años se viene alquilando 30 equipos de computo (equipos de escritorio) y 02 Laptop, a pesar de ello, la brecha de insuficiencia de computadoras se incrementa, por el crecimiento de personal de las diferentes áreas y la obsolescencia tecnológica.
- En ese sentido la unidad de Estadística e informática, con el objetivo de optimizar el desarrollo institucional, considera pertinente realizar "servicio de alquiler de equipos de cómputos", según las necesidades y exigencias de cada una de las áreas de la institución. De esta manera, el costo beneficio sería ventajosa del alquiler de equipos de cómputos en relación a la compra de equipos de cómputo nuevos con inversión de la entidad; y así se garantiza una mayor rentabilidad y eficiencia a la institución por el uso de estos equipos.

4.- OBJETIVOS:

4.1. OBJETIVO GENERAL:

Garantizar sustancialmente a la fecha, el abastecimiento de equipos informáticos a las áreas de trabajo mediante el alquiler de estos, con tecnología avanzada, para garantizar el desarrollo de sus actividades de manera eficiente las labores del personal del Hospital de Huaycán

4.2. OBJETIVO ESPECÍFICOS:

- Garantizar la continuidad de abastecimiento de equipo de cómputo a las áreas que actualmente viene usando equipo de cómputos alquilados y en lo que hay insuficiencia de estos.
- Contar con equipos informáticos de alta performance a costos convenientes con respecto a la adquisición de estos
- El ahorro de mantenimiento que no genera gastos extras a la entidad, logando con ello no hacer más inversión en mantenimiento y/o actualizaciones.
- Garantizar que no haya desabastecimiento de equipos cuando se averíen estos, ya que la empresa hará el reemplazo inmediato de estos.
- Mejorar la capacidad de respuesta de los usuarios de estos equipos al contar con equipos operativos de manera ininterrumpida y con la garantía de un soporte casi inmediato.



www.hospitalhuaycan.gob.pe

Av. J.C Mariátegui S/N Zona "B"
Huaycán, Ate
T(511) 371-6049 / 371-6797 / 371-5530

EL PERÚ PRIMERO





PERU Ministerio de Salud



Hospital de Huaycán

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Universalización de la Salud"

5.- CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

5.1. ALCANCE DEL SERVICIO:

El Servicio debe prestarse en las instalaciones del Hospital de Huaycán, debe abastecer a las diferentes áreas del Hospital de Huaycán en el que hay deficiencia de equipos de cómputos, además de tener las características técnicas que requiere la entidad. Para satisfacer las necesidades de las áreas de trabajo.

5.2. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

GENERALES

- Los equipos a ofertar deben encontrarse en condiciones totalmente operativas y deben guardar cierta homogeneidad físicamente y/o de preferencia ser iguales (mismo modelo).
- Los equipos informáticos deberán cumplir con las exigencias técnicas solicitadas por la entidad.

5.3. ACTIVIDADES A EJECUTAR:

- El proveedor deberá hacer la entrega de los equipos de cómputo alquilados, más los dos equipos de Backup en las instalaciones del hospital de Huaycán a la Unidad de Estadística e Informática, con los el sistemas operativos, ofimática y otros instalados para el uso de estos.
- Brindará el soporte técnico, cuyo tiempo de respuesta será como máximo 05 horas para la atención de estas desde el reporte de llamada por parte de la Unida de Estadística e Informática. El servicio de soporte técnico debe cubrir 12 horas del día, y los siete (7) días de la semana.

5.4. PLAN DE TRABAJO Y PLAN DE CONTINGENCIA:

- Entrega del Total de quipos alquilados a La Unidad de Estadística e Informatica, con las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad. Y documentos de internamiento correspondientes.
- Soporte técnico del proveedor en caso de fallas y/o averías incluye la reparación y/o mantenimiento correctivo que sean manejables dentro de la entidad, el tiempo de respuesta será 05 horas.
- El proveedor tendrá que realizar cada 06 meses mantenimientos preventivos de los equipos alquilados durante el periodo de la contratación, con el fin de que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de operatividad.
- De mostrar una avería severa que requiere el REEMPLAZO del equipo, el proveedor deberá realizarlo dentro de las veinticuatro 24 horas desde el diagnóstico de la falla, en tanto se hará uso de los equipos de cómputo que el proveedor dejará en calidad de Backup.
- Dicho reemplazo de equipo de cómputo por avería o falla debe realizarse en el plazo establecido, bajo apercibimiento de lo establecido en el Art. 222º del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Penalidad por mora en la ejecución de la prestación), por lo que el Proveedor deberá contar con personal técnico suficiente para atender las solicitudes de reparación en los plazos establecidos.
- EQUIPOS DE RESPALDO. - La empresa ganadora deberá dejar en la entidad 02 equipos de cómputo de escritorio completo, con las mismas características que las alquiladas, en calidad de respaldo.



5.5. REQUISITOS SEGÚN LEYES Y REGLAMENTOS TECNICOS Y NORMAS:

- El proveedor ganador, debe ser una empresa en el rubro de equipos de informáticos y/o afines al rubro.

www.hospitalhuaycan.gob.pe

Av. J.C Mariátegui S/N Zona "B"
Huaycán, Ate
T(511) 371-6049 / 371-6797 / 371-5530

EL PERÚ PRIMERO





5.6. SEGUROS:

- El proveedor ganador, debe garantizar, el cambio y/o reparación de dispositivos, o equipos ante averías y/o fallas durante el periodo de la contratación.

5.7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

5.7.1 LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- En las instalaciones de la entidad del Hospital de Huaycán
- El lugar de entrega será en la Unidad de Estadística e Informática del Hospital de Huaycán, en el que se verificará el buen funcionamiento de los equipos entregados, quienes darán la conformidad de recepción de los mismos.
- Las coordinaciones técnicas se realizarán con el personal designado por la Unidad de Estadística e Informática.
- Al término del periodo contratado el proveedor del servicio se encargará del recojo de los equipos de las instalaciones del Hospital de Huaycán, para su correspondiente traslado.

5.7.2 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

- 24 MESES
 - SE COMPUTA DESDE LA ENTREGA DE EQUIPOS ALQUILADOS A LA ENTIDAD, MEDIANTE ACTA ENTRE EL PROVEEDOR Y LA UNIDAD DE ESTADISTICA ENINFORMATICA)

5.7.4 PLAZO DE INSTALACIÓN Y/O ENTREGA DEL SERVICIO:

- El Plazo 05 días hábiles.

5.8. RESULTADO ESPERADOS DEL SERVICIO:

Estar abastecidos de equipos informáticos con tecnología de punta en las áreas de trabajos que garanticen el desarrollo de las labores de la entidad:

Considerando el siguiente análisis de Costo Beneficio:

1. COMPRA DE EQUIPOS DE COMPUTO

a) COSTO ESTIMADO DE ADQUISICIÓN DE 45 EQUIPOS DE COMPUTO DE ESCRITORIO NUEVOS COMPLETOS:

DESCRIPCION	TOTAL
EQUIPO DE COMPUTO COMPLETO: CPU, MONITOR, TECLADO, MOUSE, UPS + LICENCIA DE SISTEMA OPERATIVO (PERU COMPRAS) + LICENCIA DE OFFICE + LICENCIA DE ANTIVIRUS	S/ 9,200.00
CANTIDA DE EQUIPOS EN ALQUILER	45
COSTO DE 45 COMPUTADORAS DE ESCRITORIO (PERU COMPRAS)	S/ 414,000

b) COSTO ESTIMADO DE ADQUISICIÓN DE 02 EQUIPOS DE COMPUTO PORTATIL NUEVOS COMPLETOS:

DESCRIPCION	TOTAL
LAPTOP + LICENCIA DE SISTEMA OPERATIVO + LICENCIA DE OFFICE + ANTIVIRUS (PERU COMPRAS)	S/ 7,000
CANTIDA DE EQUIPOS EN ALQUILER	02
COSTO POR 02 COMPUTADORAS PORTATILES (PERU COMPRAS)	S/ 14,000



www.hospitalhuaycan.gob.pe

Av. J.C Mariátegui S/N Zona "B"
Huaycán, Ate
T(511) 371-6049 / 371-6797 / 371-5530

EL PERÚ PRIMERO





PERÚ
Ministerio de Salud

Hospital de Huaycán

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

RESUMEN DE COSTO DE EQUIPAMIENTO POR 45 EQUIPO DE COMPUTOS DE ESCRITORIO + 02 COMPUTADORAS PORTATILES a+ b
S/ 414,000.00 (CUATROCIENTOS CATORCE MIL SOLES) + S/ 14,000 (CATORCE MIL) = de S/ 428,000.00 (CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL SOLES).

2. para la adquisición de equipos nuevos que tendrían que ser pagados al contado S/ 428,000.00 (CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL SOLES), monto que la entidad no cuenta con la disponibilidad presupuestal

3. ALQUILER DE EQUIPOS

a) COSTO ESTIMADO DE ALQUILER DE 45 EQUIPOS DE COMPUTO DE ESCRITORIO COMPLETOS:

DESCRIPCION	TOTAL
EQUIPO DE COMPUTO COMPLETO: CPU, MONITOR, TECLADO, MOUSE, UPS + LICENCIA DE SISTEMA OPERATIVO + LICENCIA DE OFFICE + ANTIVIRUS, POR MES X CADA EQUIPO	S/ 220.00
COSTO POR 45 EQUIPO DE CÓMPUTO MENSUAL	S/ 9,900.00
POR 24 MESES	S/ 237,600

b) COSTO ESTIMADO DE 02 EQUIPOS DE COMPUTO PORTATIL:

DESCRIPCION	TOTAL
LAPTOP CON LICENCIA DE SISTEMA OPERATIVO Y LICENCIA DE OFFICE + ANTIVIRUS, POR CADA MES X CADA EQUIPO	S/ 230.00
POR 02 EQUIPO MENSUAL	S/ 460.00
POR 24 MESES	S/ 11,040.00

RESUMEN DE COSTO DE ALQUILER DE 45 EQUIPO DE COMPUTOS DE ESCRITORIO + 02 COMPUTADORAS PORTATILES 1+ 2
S/ 248,640.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA SOLES)

4.- RESUMEN COSTO - BENEFICIO (ALQUILER VS COMPRA DE EQUIPOS INFOMATICOS):

DESCRIPCION	TOTAL
COSTO DE COMPRA DE EQUIPOS NUEVOS: 45 PC DE ESCRITORIO + 02 PC PORTATIL CON LIENCIAS DE S.O Y OFIMATICA + UPS + ANTIVIRUS	S/ 428,000.00
COSTO DE ALQUILER: 45 PC DE ESCRITORIO COMPLETO + 02 PC PORTATIL POR 02 AÑOS	S/ 248,640.00
DIFERENCIA POSITIVA	S/ 179,360.00

5.- TIEMPO EN MESES QUE TOMARIA ADQUIRIR ESTOS EQUIPOS CON EL ALQUILER MENSUAL

COSTO DE COMPRA DE EQUIPOS NUEVOS: 45 PC DE ESCRITORIO + UPS + 02 PC PORTATIL CON LIENCIAS DE S.O Y OFIMATICA + ANTIVIRUS	428,000.00
COSTO DE ALQUILER MENSUAL: 45 PC DE ESCRITORIO + 02 PC PORTATIL (S/9,900 + S/460.00)	S/ 10,360.00
TIEMPO EN MESES QUE TOMARIA ADQUIRIR ESTOS EQUIPOS CON EL ALQUILER MENSUAL TOTAL DE MESES= (MONTO TOTAL DE ALQUILER EN 02 AÑOS/MONTO MENSUAL DE ALQUILER) = S/ 428,000.00 / S/ 10,360.00 = 41.31 MESES	03 AÑOS Y 05.31 MESES



www.hospitalhuaycan.gob.pe

Av. J.C Mariátegui S/N Zona "B"
Huaycán, Ate
T(511) 371-6049 / 371-6797 / 371-5530

EL PERÚ PRIMERO





5.9. AÑO DE ANTIGÜEDAD DE FABRICACION DEL LOS EQUIPO: 02 AÑOS.

- Los dispositivos deberán ser de última generación

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar experiencia en el rubro de servicios informáticos y alquiler de equipos de cómputo e informáticos y/o afines

6.2 REQUISITOS DEL POSTOR

- El postor debe acreditar su experiencia mediante Contratos, Órdenes de Servicio y su respectiva conformidad.
- Contar con Equipos de Contingencia a efectos de cubrir posibles problemas con los equipos asignados, acreditar con Declaración Jurada, como mínimo: de:
 - o 05 computadoras de escritorio
 - o 02 computadoras portátiles (Laptop).
- El postor debe señalar en su oferta el nombre de contacto, teléfonos y correo electrónico para reportar las fallas que se podrían presentar, según lo establecido en los numerales 5.3 y 5.4 de los Requerimientos Técnicos Mínimos.

6.3 PERFIL DEL PERSONAL:

- La empresa deberá contar con un mínimo de 03 personas para ejecución del servicio.

PERFIL DEL SUPERVISOR (PERSONAL CLAVE)

CANTIDAD : 01

REQUISITOS MINIMOS	DESCRIPCION	DOCUMENTO
FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Informático ó en Computación, Ingeniero de Sistema e Informática y ingeniero de Estadística e Informática. • Titulado con colegiatura vigente 	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de título profesional legible • Constancia de Habilidad Vigente del colegio de Ingenieros.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de (05) años en Jefe y/o Gerente y/o Subgerente de Infraestructura Tecnológica y/o; Jefe y/o Gerente y/o Subgerente Operaciones de TI; La experiencia pueden ser entre empresas públicas o privadas 	La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto
CAPACITACION	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado y/o constancia de 32 horas de Capacitación en Metodologías de Gestión de proyectos. • Certificado y/o constancia y/o diplomas de 18 horas de Capacitación en Certificación Oficial en ITIL: IT Service Design, IT Service Transition, IT Service Operation, IT Service Strategy, IT Continual 	Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.



www.hospitalhuaycan.gob.pe

Av. J.C Mariátegui S/N Zona "B"
Huaycán, Ate
T(511) 371-6049 / 371-6797 / 371-5530

EL PERÚ PRIMERO





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Service Improvement, Expert in IT Service Management	
<ul style="list-style-type: none"> Certificado y/o constancia de 90 horas de Capacitación en ensamblajes. 	

PERFIL DEL (PERSONAL CLAVE) -TECNICO

CANTIDAD DE PERSONAL : 2

REQUISITOS MINIMOS	DESCRIPCION	DOCUMENTO
FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller y/o Técnico titulado en las carreras de computación e informática y/o Estudiantes de 6to ciclo culminado o más en: Ingeniero de Sistemas ó Ingeniero informático ó en computación ó de sistema e informática ó Estadística e Informática. 	<ul style="list-style-type: none"> Copia simple del Diploma de Bachiller y/o del Título de Técnico en las carreras de Computación e Informática, Constancia de Egresado y/o Constancia de Estudiantes de 6to ciclo culminado en adelante en: Ingeniero de Sistemas ó Ingeniero Informático ó en Computación ó de Sistema e informática ó Estadística e informática.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 02 años en soporte técnico informático y/o mantenimiento y /o ensamblaje de equipos de cómputo. 	<ul style="list-style-type: none"> La experiencia del personal no clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto
CAPACITACION	<ul style="list-style-type: none"> Certificado y/o constancia de Capacitación en reparación y/o mantenimiento de hardware Certificado y/o constancia Capacitación en redes y/o conectividad 	<ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.

6.3 RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

6.3.1 SERVICIOS DE INSTALACION, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO

- El proveedor deberá hacer la entrega de los equipos de cómputo según el punto 6.3.2 con la instalación completa del sistema operativo, ofimática, antivirus y otros al momento de hacer entrega los equipos en alquiler.
- Los equipos serán puestos en funcionamiento en las áreas de trabajo que indique la entidad.
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO.** - La empresa ganadora deberá realizar en mantenimiento preventivo a sus equipos que son parte del servicio, cada 06 meses mínimo, hasta la culminación del contrato.
- cuando las fallas o averías de algún equipo sean severa y su uso sea necesario, en tanto se realice la reparación del equipo averiado



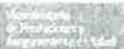
www.hospitalhuaycan.gob.pe

Av. J.C Mariátegui S/N Zona "B"
Huaycán, Ate
T(511) 371-6049 / 371-6797 / 371-5530





PERÚ Ministerio de Salud



Hospital de Huaycán

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

6.3.2 CANTIDAD DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

ITEM	CANT.	U.M.	Descripción
01	45	UNID.	COMPUTADORAS DE ESCRITORIO: MONITOR, TECLADO, MOUSE, UPS, CABLES DE CONEXIÓN ENTRE OTROS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO.
02	02	UNID.	COMPUTADORAS PORTATIL (LAPTOP)

6.3.3 UBICACIÓN PRELIMINAR DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

DISTRIBUCIÓN PC DE ESCRITORIO

AREA	CANTIDAD
- LOGISTICA	7
ADQUISICIONES	1
KARDEX	2
PROGRAMACION	4
- ECONOMIA	5
CONTROL PREVIO	3
INTEGRACION CONTABLE	1
TESORERIA	1
- PERSONAL	4
CAPACITACION	1
JEFATURADE PERSONAL	1
PRESUPUESTO Y REMUNERACIONES	1
SECRETARIA TECNICA	1
- SELECCIÓN DE PACIENTES	3
CITAS Y ADMISION	3
- GINECO OBSTETRICIA	3
MONITOREO FETAL	1
PLANIFICACION FAMILIAR	1
PUERPERIO	1
+ ADMINISTRACION	2
- PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	2
PRESUPUESTO Y COSTO	1
SEGUIMIENTO Y EVALUACION	1
- SERVICIOS GENERALES	2
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	1
MANTENIMIENTO ELECTRONICO	1
+ ESTADISTICA	2
+ SECRETARIA NO MEDICOS	2
- FARMACIA	2
FARMACIA EMERGENCIA	1
FARMACIA VENTANILLA	1

DISTRIBUCION DE PC PORTATIL

AREA	CANTIDAD
Informatica	1
Direccion	1
Total	2



www.hospitalhuaycan.gob.pe

Av. J.C Mariátegui S/N Zona "B"
Huaycán, Ate
T(511) 371-6049 / 371-6797 / 371-5530

EL PERÚ PRIMERO





PERÚ
Ministerio de Salud



Hospital de Huaycán

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- LABORATORIO	2
BANCO DE SANGRE TIPO I	1
HEMATOLOGIA	1
+ GESTION DE LA CALIDAD	1
+ SECRETARIA DE DIRECCION	1
+ SALUD AMBIENTAL	1
+ DIRECCION	1
ENFERMERIA DE CONSULTA	
+ EXTERNA (CRED)	1
+ ACERVO DOCUMENTARIO	1
+ REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIA	1
+ ECOGRAFIA	1
+ COMUNICACIONES	1
Total general	45

6.3.4 INCREMENTO DE EQUIPOS INFORMATICOS

En el caso de que la entidad requiera aumentar el alquiler de Equipos Informáticos como parte del alquiler por una necesidad real, La Unidad de Estadística e Informática realizará el requerimiento. Las tarifas de alquiler se respetarán hasta el final del contrato proporcionalmente al tiempo de alquiler de estos.

6.3.5 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Los equipos ofertados deberán contar con las siguientes características (Especificaciones Técnicas) mínimas SEGÚN CANTIDADES ESPECIFICADAS:

COMPUTADORAS DE ESCRITORIO

CARACTERÍSTICAS TECNICAS MINIMAS (EQUIPO DE COMPUTO)	
Procesador	PROCESADOR: INTEL CORE I5-10500
Socket de Placa	LGA 1200
Sistema Operativo	Windows 10 Pro de 64 bits, en Español con licencia Original
Chipset	Intel® H510 Express Chipset
Gráficos	Integrado
Memoria RAM	RAM 16 GB DDR4 3200 400 MHz
Almacenamiento	500GB SSD
Puertos	Puerto trasero: 1 x PS/2 keyboard/mouse port, 1 x D-Sub port, 1 x HDMI port, 2 x USB 3.2 Gen 1 ports, 4 x USB 2.0/1.1 ports, 1 x RJ-45 port, 3 x audio jacks Puerto Delantero: 1 puerto USB 2.0, 1 puerto USB 3.0, Conexión audio y micrófono
Slot de Expansión	1 x PCI Express x16 slot, running at x16 (PCIEX16) • 1 x PCI Express x1 slot (PCIEX1_1)
Audio	Realtek® Audio CODEC High Definition Audio 2/4/5.1/7.1-channel
Conectividad LAN	Realtek® GbE LAN chip (10/100/1000 Mbit)
Sonido	Integrado HD
Puertos de Vídeo	2 Puertos (VGA, 1 Puerto HDMI)



www.hospitalhuaycan.gob.pe

Av. J.C Mariátegui S/N Zona "B"
Huaycán, Ate
T(511) 371-6049 / 371-6797 / 371-5530

EL PERÚ PRIMERO





Hospital de Huaycán

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Controlador de Video	Integrada
Fuente de Poder	260W 85% eficiencia PSU
Adicionales	Teclado USB Español, Mouse USB
Chip de seguridad	Discrete TPM 2.0, TCG Certified
Office	Office 2019 con licencia original
Antivirus	Nod32 Licenciado
Estado o condición de los equipos	Equipos Nuevos y en buen estado
Accesorios	Debe contar con todos los accesorios (cable de energía, cable HDMI)
UPS	Capacidad de 500 VA de potencia pico/250 watts Voltaje de entrada: 220-240 VCA Voltaje de salida: 220-240VCA Protección total contra descargas y sobrecargas de energía 8 tomas de respaldo
Monitor	Monitor LED 24 Pulgadas Tipo de pantalla: LED /Resolución FHD de 1920 x 1080 como mínimo Interfaz: 1 VGA, 1 HDMI Alimentación voltaje de entrada 100 a 240 VCA

Son características mínimas, sin embargo, el postor podrá presentar su oferta superando estas características de acorde a las áreas especificadas por la institución.

4. COMPUTADORAS PORTATIL (LAPTOP)

CARACTERÍSTICAS TECNICAS (LAPTOP)
Procesador I Core 5 10 Generación
Windows 10 pro 64 bits Con licencia original
Microsof office 2019 con licencia original
Antivirus NOD 32 licencia original
Gráficos Integrados
Cámara web: cámara de 720 px
Memoria de 8GB DDR4
Almacenamiento 500 GB SSD NV2 o NV1
Pantalla irele 15 ° Full HD IPS
Wlan : intel@dual band ireless A-C (2x3)
Bluetooth 4.2
Usb Puerto C
Puertos
Usb 3.1 , Usb 3,0
HDMI/ Conector para conjunto de auriculares y micrófono
Conexión rj45 ethernet
Incluir cables de energía
Seguridad: Ranura para cable de seguridad Kensington



www.hospitalhuaycan.gob.pe

Av. J.C Mariátegui S/N Zona "B"
Huaycán, Ate
T(511) 371-6049 / 371-6797 / 371-5530

EL PERÚ PRIMERO





PERÚ Ministerio de Salud



Hospital de Huaycán

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad deberá facilitar y coordinar para dar facilidades para: el internamiento de los equipos alquilados, la instalación/configuraciones de los equipos informáticos.

7.2 ADELANTOS

La entidad no hará entrega de adelantos al contratista, ya que se establece que la forma de pago del servicio, será posterior a la conformidad.

7.3 SUB CONTRATACION DEL SERVICIO

La empresa ganadora no podrá sub contratar el servicio a otras empresas de ninguna manera.

7.4 CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA se deberá comprometer a mantener confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido de revelar a terceros la información que le sea proporcionada.

Esta obligación comprende que la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

7.5 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La Unidad de Estadística e Informática hará el control y monitorización DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL LOS EQUIPOS ALQUILADOS.

7.6 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

Será la Unidad de Estadística e Informática la que dará la conformidad del SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA EL HOSPITAL DE HUAYCAN, Previo Informe de la empresa prestadora del servicio.

7.7 FORMA DE PAGO

Sera en forma Mensual luego de ejecución de los periodos de contratación, según lo establecido en el ...art. 181 del RLCE

7.8 PLAZO DE INSTALACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor tendrá un plazo de 05 días hábiles para la entrega del servicio luego de la firma del contrato, con el visto bueno de la Unidad de Estadística e Informática a la recepción del servicio. Sito en la Av. José Carlos Mariátegui s/n Zona B, UCV 42 Huaycán Distrito de Ate – Lima -Lima.

7.9 OTRAS PENALIDADES

- Se realizará cuando el servicio no sea restablecido por fallas y/o averías en los tiempos señalados en el punto 5.3 y 5.4. de la siguiente manera:

CAUSA	MONTO
Cuando la empresa no atienda la llamada telefónica de su número de soporte durante 05 horas, En el que la Unidad de Estadística e Informática	3% de la UIT de la renta mensual



www.hospitalhuaycan.gob.pe

Av. J.C Mariátegui S/N Zona "B"
Huaycán, Ate
T(511) 371-6049 / 371-6797 / 371-5530

EL PERÚ PRIMERO





PERÚ

Ministerio de Salud

Unidad de Estadística e Informática

Hospital de Huaycán

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

quiera reportar una avería para su atención. penalidad por cada reporte de avería	
Cuando no se apersone el personal de soporte de la empresa prestadora del servicio, luego de las 05 horas de reportadas alguna falla. Penalidad por cada reporte de avería no atendida.	3% de la UIT de la renta mensual
Cuando se reporte el vencimiento de alguna licencia y no sea atendida dentro del plazo de 24 horas. Por cada Reporte.	3% de UIT de la renta mensual
Cuando la empresa prestadora del servicio se niega a prestar el soporte de una incidencia o se niegue a realizar el cambio de equipo ante un desperfecto grave o recurrente	5% de UIT de la renta mensual

7.10 VICIO OCULTOS

La Empresa prestadora del servicio será responsable por la calidad del servicio ofrecido y los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en el artículo 40 de la ley de contrataciones del estado, por el plazo de la contratación, a partir de la conformidad otorgada por parte del Hospital de Huaycán.

7.11 AREAS QUE CORDINAN CON LA EMPRESA GANADORA

Será la Unidad de Estadística e Informática las que hará las coordinaciones de la ejecución del SERVICIO.

7.12 AREAS RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO Será la Unidad de Estadística e Informática las que realizará hará las supervisiones.

8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>SUPERVISOR Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional en Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Informático ó en Computación, Ingeniero de Sistema e Informática y ingeniero de Estadística e Informática <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de título profesional legible que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. <p>TECNICO Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bachiller y/o (Técnico titulado en las carreras de computación e informática ó soporte y mantenimiento de equipos de computación) y/o Estudiantes de 6to ciclo culminado o más en: Ingeniero de Sistemas ó Ingeniero informático ó en computación ó de sistema e informática ó Estadística e Informática. <p>Acreditación:</p>

www.hospitalhuaycan.gob.pe

Av. J.C Mariátegui S/N Zona "B"
Huaycán, Ate
T(511) 371-6049 / 371-6797 / 371-5530

EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio de Salud



Hospital de Huaycán

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

	<ul style="list-style-type: none"> Copia simple del Diploma de Bachiller y/o del Título de Técnico en las carreras de Computación e Informática ó soporte y mantenimiento de equipos de computación), Constancia de Egresado y/o Constancia de Estudiantes de 6to ciclo culminado en adelante en: Ingeniero de Sistemas ó Ingeniero Informático ó en Computación ó de Sistema e Informática ó Estadística e Informática. <p>En caso Copia de título profesional legible, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<p>B.3.2</p>	<p>CAPACITACIÓN</p> <p>SUPERVISOR <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Certificado y/o constancia de 32 horas de Capacitación en Metodologías de Gestión de proyectos. Certificado y/o constancia y/o diplomas de 18 horas de Capacitación en Certificación Oficial en ITIL: IT Service Design, IT Service Transition, IT Service Operation, IT Service Strategy, IT Continual Service Improvement, Expert in IT Service Management Certificado y/o constancia de 90 horas de Capacitación en ensamblajes. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda de manera fehaciente que demuestre la capacitación del personal propuesto. <p>TECNICO <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Certificado y/o constancia de Capacitación en reparación y/o mantenimiento de hardware Certificado y/o constancia Capacitación en redes y/o conectividad <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.
<p>B.4</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>SUPERVISOR <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de (05) años en Jefe y/o Gerente y/o Subgerente de Infraestructura Tecnológica y/o; Jefe y/o Gerente y/o Subgerente Operaciones de TI; La experiencia pueden ser entre empresas públicas o privadas <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>TECNICO <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 02 años en soporte técnico informático y/o mantenimiento y/o ensamblaje de equipos de cómputo.

www.hospitalhuaycan.gob.pe

Av. J.C Mariátegui S/N Zona "B"
Huaycán, Ate
T(511) 371-6049 / 371-6797 / 371-5530

EL PERÚ PRIMERO

10

10 DE ACUERDO A LA CONSULTA N° 03 DE LA EMPRESA RENTEC S.R.L.



Hospital de Huaycán

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Universalización de la Salud"

	<p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> La experiencia del personal no clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto
<p>C</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (UN MILLÓN CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 86,849.82 (OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 82/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a las siguientes actividades: Servicios informáticos, tecnología de la información y/o venta al por mayor de ordenadores y/o servidores(no compra), equipo periférico y programas de informática y/o alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinarias relacionados a software informáticos.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o(i) 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 por la entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (contrataciones). Así mismo Para acreditar en el rubro económico en el que se desempeñan los postores debe presentar COPIA simple de ficha ruc, en el que señala las actividades económicas a las que se dedica el postor.</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 servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de</p>

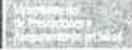
www.hospitalhuaycan.gob.pe

Av. J.C Mariátegui S/N Zona "B"
Huaycán, Ate
T(511) 371-6049 / 371-6797 / 371-5530

EL PERÚ PRIMERO



PERÚ Ministerio de Salud



Hospital de Huaycán

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año de la Universalización de la Salud"

consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE HUAYCAN
DENNIS MUÑOZ CALDERÓN
JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

www.hospitalhuaycan.gob.pe

Av. J.C Mariátegui S/N Zona "B"
Huaycán, Ate
T(511) 371-6049 / 371-6797 / 371-5530

EL PERÚ PRIMERO



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>SUPERVISO</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Informático ó en Computación, Ingeniero de Sistema e Informática e ingeniero de Estadística e Informática <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de título profesional legible que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. <p><u>TECNICO</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachiller y/o Técnico titulado en las carreras de computación e informática o <u>soporte y mantenimiento de equipos de computación</u> y/o Estudiantes de 6to ciclo culminado o más en: Ingeniero de Sistemas ó Ingeniero informático ó en computación ó de sistema e informática ó Estadística e Informática. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del Diploma de Bachiller y/o del Título de Técnico en las carreras de Computación e Informática o <u>soporte y mantenimiento de equipos de computación</u>, Constancia de Egresado y/o Constancia de Estudiantes de 6to ciclo culminado en adelante en: Ingeniero de Sistemas ó Ingeniero Informático ó en Computación ó de Sistema e Informática ó Estadística e Informática. <p>En caso Copia de título profesional legible, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>SUPERVISOR</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado Certificado y/o constancia de 32 horas de Capacitación en Metodologías de Gestión de proyectos. • Certificado y/o constancia y/o diplomas de 18 horas de Capacitación en Certificación Oficial en ITIL: IT Service Design, IT Service Transition, IT Service Operation, IT Service Strategy, IT Continual Service Improvement, Expert in IT Service Management • Certificado y/o constancia de 90 horas de Capacitación en ensamblajes. <p>12</p>

¹² DE ACUERDO A LA CONSULTA N° 03 DE LA EMPRESA RENTEC S.R.L.

	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto. <p><u>TECNICO</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado y/o constancia de Capacitación en reparación y/o mantenimiento de hardware • Certificado y/o constancia Capacitación en redes y/o conectividad. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>SUPERVISOR</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de (05) años en Jefe y/o Gerente y/o Subgerente de Infraestructura Tecnológica y/o; Jefe y/o Gerente y/o Subgerente Operaciones de TI; La experiencia pueden ser entre empresas públicas o privadas <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>TECNICO</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 02 años en soporte técnico informático y/o mantenimiento y /o ensamblaje de equipos de cómputo. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La experiencia del personal no clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (UN MILLÓN CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>



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/ 86,849.82 (OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 82/100 SOLES) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a las siguientes actividades:

Servicios informáticos, tecnología de la información y/o venta al por mayor de ordenadores y/o **servidores (no compra)**, equipo periférico y programas de informática y/o alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinarias relacionados a software informáticos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de ¹⁴emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

¹⁴ DE ACUERDO A LA CONSULTA N° 02 DE LA EMPRESA JHC NETWORK SOLUTIONS E.I.R.L.

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <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;">75 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	25 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA (INSTALACION)¹⁵	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Entrega N°01 Se evaluará en función al plazo de instalación y/o entrega, de acuerdo lo establecido en los Términos de Referencia.</p> <p>Entrega N°02 Se evaluará en función al plazo de instalación y/o entrega, de acuerdo lo establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de instalación y/o entrega del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>Entrega 01 De 1 hasta 2 días calendario: [15] puntos</p> <p>Entrega 02 De 3 hasta 4 días calendario: [7] puntos</p> <p style="text-align: right;">15 puntos</p>
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	

¹⁵ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	25 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Ofertar PROCESADOR superior a INTEL CORE I5-10500 y unidad de estado solidos de 500 GB PCI Express 4.0 en formato M2 por las unidades de estado sólido SSD de 500GB para todos los equipos de cómputo por alquilar, considerar la funcionalidad y compatibilidad de la placa madre con la oferta de la mejora del procesador. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una Declaración Jurada.</p>	<p style="text-align: center;">10 puntos</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p style="text-align: center;">100 puntos¹⁶</p>



¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO



MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁸ 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).

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2023-HH
 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 ¹⁹		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 servicios²⁰

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.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2023-HH

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 ²¹		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio: _____

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

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

²² Ibídem.

²³ Ibídem.



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 servicios²⁴

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.



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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2023-HH
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2023-HH

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2023-HH

Presente.-

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

Plazo de instalación y/o entrega del bien: _____ días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato.

Plazo de ejecución del servicio: es por un periodo de 24 meses, el cual se computa desde la entrega de los equipos alquilados, mediante un acta entre el proveedor y la unidad de estadística e informática.

[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°01-2023-HH

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]	[%] ²⁵
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ²⁶
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% ²⁷

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

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

²⁷ 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°01-2023-HH

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2023-HH

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

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

²⁹ 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.

³⁰ 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 transfiriere 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
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°01-2023-HH

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 DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2023-HH

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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2023-HH

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2023-HH
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° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2023-HH

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.

