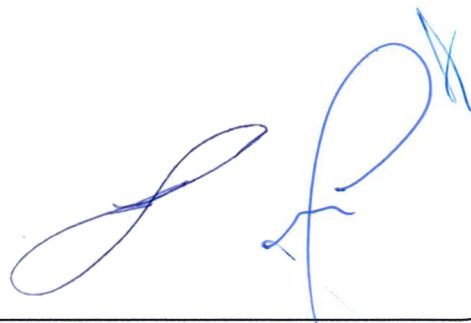


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a series of smaller, fluid strokes.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

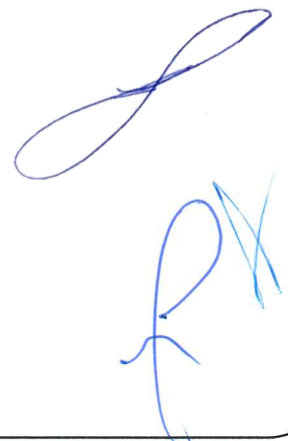
Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MIMP-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE PROTECCION ELECTRICA
(UPS) PARA EL CENTRO DE DATOS DEL MINISTERIO DE
LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

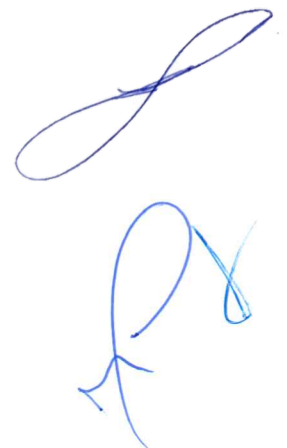
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,

Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

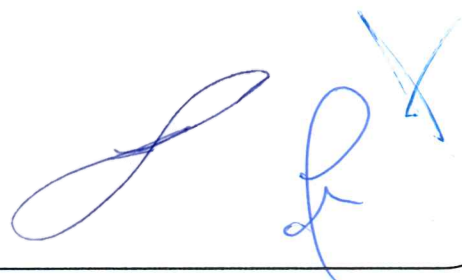
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

Handwritten signature in blue ink, followed by a blue circular stamp containing the number 12.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
RUC N° : 20336951527
Domicilio legal : Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima, Lima.
Teléfono: : (01) 626-1600 – Anexo 4175
Correo electrónico: : tdelrio@mimp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE PROTECCION ELECTRICA (UPS) PARA EL CENTRO DE DATOS DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 "Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación", signado con el N° 026-2023-MIMP-OGA / AE, el 19 de octubre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de la entrega de los equipos y componentes indicados en el Cuadro N° 01 de las Especificaciones Técnicas materia de la presente convocatoria, así como para la instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos y componentes será de noventa (90) días

calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Culminada de manera conforme la instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos y componentes, se suscribirá el "Acta de instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos y componentes" por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Oficina de Tesorería del MIMP, sito en Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima – 7mo. Piso, las bases podrán recibirlas en las instalaciones de la Oficina de Abastecimiento y Servicios – 4to. Piso.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directivas, opiniones y pronunciamientos del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N°350-2023-MIMP de fecha 19 de octubre de 2023, mediante la cual se aprueba el Cuadro de Equivalencias de las Unidades de Organización y el Cuadro de Siglas del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, conforme a lo contemplado en las Secciones Primera y Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, aprobadas por Decreto Supremo N°010-2023-MIMP y Resolución Ministerial N°342-2023-MIMP, respectivamente; los mismos que como Anexos 1 y 2 forman parte integrante de la citada Resolución Ministerial.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) 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)**
- g) 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.

- h) El postor deberá demostrar fehacientemente que los equipos y componentes señalados en el Cuadro 1 de las Especificaciones Técnicas ofertados cumplan con las características técnicas solicitadas en los literales a), b), c), d) y e) del numeral 8.2 de las Especificaciones Técnicas, para lo cual deberá presentar el Anexo N° 01 "Hoja de Presentación / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas" de las Especificaciones Técnicas, en la cual se llenará la información solicitada en dicho Anexo, colocando las siguientes características técnicas requeridas para aquellos equipos y componentes indicados en los literales a), b), c) del numeral 8.2 de las Especificaciones Técnicas, según se muestra a continuación:

h.1. Para el Equipo de Protección Eléctrica – UPS 20KW/20KVA, se debe acreditar las siguientes características técnicas:

- El UPS podrá ser configurado localmente para trabajar en cualquiera de las siguientes configuraciones de entrada/salida como Trifásico / Trifásico y Trifásico / Monofásico.
- Potencia nominal 20KW/20KVA.

h.2. Para la Unidad de Distribución Energética - PDU Trifásicos, se debe acreditar las siguientes características técnicas:

- Pantalla LCD.
- 04 PDU Trifásico - Ramal B
- 04 PDU Trifásico - Ramal A

h.3. Para los Transformadores De aislamiento rackeable 25kVA; K-13, se debe acreditar las siguientes características técnicas:

- Potencia nominal mínima: 25kVA.
- El transformador debe ser compatible con la marca del UPS ofertado (el fabricante del UPS debe emitir carta de compatibilidad).
- Número de fases: Trifásico

Adicionalmente, el postor adjuntará la copia de la ficha técnica, catálogos, manuales, folletos, matriz o documentos técnicos similares emitidos por el fabricante o representante oficial de la marca en el Perú de los equipos y componentes ofertados, correspondiente al cumplimiento de las características técnicas señaladas en los subliterales h.1), h.2), h.3) del presente literal.

La oferta del postor debe indicar lo señalado en el Anexo N° 01 de las Especificaciones Técnicas, indicando claramente el número de folio(s) que sustenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada.

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

En la eventualidad que los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 9**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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. (**FORMATO N° 01**).
- 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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y

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

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Declaración Jurada de autorización para notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual. (**FORMATO N° 2**)
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 10**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Documentación que acredite el perfil del personal clave requerido como "Un (01) Jefe de la Prestación", conforme a lo solicitado en el literal a) del numeral 9 de las Especificaciones Técnicas, según detalle siguiente:

➤ **Requisitos:**

- Bachiller o Título Profesional en Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería eléctrica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Ingeniería Electricista y/o Informática y/o Sistemas y/o Redes.
- Certificación Project Management Professional (PMP) vigente y/o Diplomado, curso o taller en Dirección de Proyectos de mínimo treinta (30) horas lectivas.

➤ **Acreditación:**

- El Bachiller o Título Profesional será verificado por la Oficina de Abastecimiento y Servicios 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/>. En caso el Bachiller o Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor ganador de la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- Copia de la certificación Project Management Professional (PMP) vigente y/o copia simple de la constancia o certificado del diplomado, curso o taller en Dirección de Proyectos.

- k) Documentación que acredite el perfil del personal clave requerido como "Un (01) Especialista en Data Center", conforme a lo solicitado en el literal b) del numeral 9 de las Especificaciones Técnicas, según detalle siguiente:

➤ **Requisitos:**

- Título Profesional en Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica.
- Diplomado, curso o taller en sistemas de protección eléctrica para Centro de Datos y/o proyectos de implementación en centro de datos y/o Diseño o Infraestructura de centro de datos de mínimo de dieciocho (18) horas lectivas.
- Certificado oficial en migración de Centro de Datos y/o CDMS y/o CDCP y/o CTDC vigente, los cuales deben ser oficiales por TIA (Telecommunications Industry Association) o sus subsidiarias.
- Certificado oficial emitido por el fabricante de UPS ofertado, en el cual señale que el personal ha sido capacitado para instalar y configurar el UPS ofertado.

➤ **Acreditación:**

- El título profesional será verificado por la Oficina de Abastecimiento y Servicios 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/>. En caso el Título Profesional no se

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

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

- encuentre inscrito en el referido registro, el postor ganador de la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- Copia simple de la constancia o certificado del diplomado, curso o taller en sistemas de protección eléctrica para Centro de Datos y/o proyectos de implementación en centro de datos y/o Diseño o Infraestructura de centro de datos, de mínimo dieciocho (18) horas lectivas.
 - Copia de la certificación en migración de Centro de Datos y/o CDMS y/o CDCP y/o CTDC vigente, los cuales deben ser oficiales por TIA (Telecommunications Industry Association) o sus subsidiarias.
 - Copia del Certificado oficial emitido por el fabricante de UPS ofertado, en el cual señale que el personal ha sido capacitado para instalar y configurar el UPS ofertado.
- l) Documentación que acredite el perfil del personal no clave requerido como "Un (01) Especialista en instalación y configuración", conforme a lo solicitado en el literal c) del numeral 9 de las Especificaciones Técnicas, según detalle siguiente:
- **Requisitos:**
- Bachiller o Título Técnico en Ingeniería electrónica y/o Ingeniería mecánico eléctrico y/o Ingeniería eléctrico y/o Ingeniería eléctrico industrial y/o Ingeniería Electrónico Industrial y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática, o Certificado Técnico en Electrónica Industrial y/o Electricidad Industrial y/o Electricista y/o Electrónico.
 - Contar con la certificación oficial de TIA-942 (diseño de centro de datos), vigente.
 - Certificado oficial emitido por el fabricante de la marca del UPS ofertado, en el cual señale que el personal ha sido capacitado para instalar y configurar el UPS ofertado.
- **Acreditación:**
- El Bachiller, Título Técnico o Certificado Técnico será verificado por la Oficina de Abastecimiento y Servicios, 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: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda. En caso el Bachiller, Título técnico o Certificado Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor ganador de la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
 - Copia de la certificación oficial de TIA-942 (diseño de centro de datos) vigente.
 - Copia del Certificado oficial emitido por el fabricante de la marca del UPS ofertado a instalar, en el cual señale que el personal ha sido capacitado para instalar y/o configurar y/o dar mantenimiento el UPS ofertado.
- m) Documento del fabricante o representante oficial de la marca en el Perú, en el cual se verifique que el postor ganador de la buena pro es distribuidor autorizado para comercializar e instalar la marca de los equipos UPS ofertados.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables sito en Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima, Lima, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas, o desde la página web del MIMP - www.mimp.gob.pe (opción: Mesa de Partes) o ingresando directamente a <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y en dos (02) pagos parciales, según detalle siguiente:

- Primer pago: 60% del monto total del contrato, luego de la entrega de la totalidad de los equipos y componentes indicados en el Cuadro N° 01 de las Especificaciones Técnicas.
- Segundo pago: 40% del monto total del contrato, luego de haber instalado, configurado y puesto en marcha los equipos y componentes, así como de haber efectuado la capacitación.

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

- Conformidad emitida por la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- Entregable indicado en el literal a) del numeral 12 de las Especificaciones Técnicas. (aplicable solo para el primer pago)
- Entregables indicados en los literales b) y c) del numeral 12 de las Especificaciones Técnicas. (aplicable solo para el segundo pago)
- Guía de remisión con sello de recepción por parte del Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios. (aplicable solo para el primer pago)
- Copia del "Acta de instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos y componentes" debidamente suscritas por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información. (aplicable solo para el segundo pago)
- Copia del "Acta de capacitación", la cual debe contener la fecha, la hora de inicio y fin, el listado de las personas asistentes y los temas tratados durante la capacitación, y debe estar suscrita por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información. (aplicable solo para el segundo pago)
- Comprobante de pago.

Dicha documentación (guía de remisión) debe ser presentada en forma física en Mesa de Partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, sito en Jirón Camaná N° 616, Cercado de

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

Lima, en el horario de 8:00 a 16:00 horas, y la demás documentación debe ser presentada de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>, o de forma física.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE PROTECCION ELECTRICA (UPS) PARA EL CENTRO DE DATOS DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

1. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).

2. JUSTIFICACIÓN

El literal f) del artículo 53 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 208-2021-MIMP, establece lo siguiente:

"Artículo 53.- Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información

Son funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información:

(...)

f) Diseñar, implementar y mantener la infraestructura tecnológica de soporte a los sistemas de información, telecomunicaciones y demás servicios digitales del MIMP; (...)"

En ese contexto, se requiere la adquisición de dos (02) equipos UPS para el Centro de Datos del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, con el fin de asegurar la continuidad operativa de la infraestructura tecnológica del Centro de Datos, de los servicios y sistemas de información.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Asegurar la continuidad operativa de la infraestructura tecnológica del Centro de Datos ante eventuales cortes de energía eléctrica, lo que garantizará la disponibilidad de los servicios y sistemas de información que permitan el cumplimiento de las funciones del personal MIMP.

4. ACTIVIDAD OPERATIVA POI

AOI00108700354: Adquisición de servidor, switch, sistema de almacenamiento (Storage) y sistema ininterrumpido de energía (UPS); además de otros activos en el(la) Oficina de Tecnologías de la Información del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables en la localidad Lima, distrito de Lima, provincia Lima, departamento Lima - Cód.2512361.

5. OBJETIVOS

5.1. OBJETIVO GENERAL

Adquirir el sistema de protección eléctrica (UPS) para el Centro de Datos del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Contar con un sistema de protección eléctrica en redundancia que permita asegurar la continuidad operativa de la infraestructura tecnológica del Centro de Datos del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

6. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada.

7. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

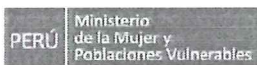
Llave en mano.

8. CARACTERISTICAS TECNICAS:

8.1. ALCANCE DE LA ADQUISICION

El alcance de la adquisición, implica la instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos y componentes por parte del contratista (a todo costo), en el centro de datos de la Sede Central del MIMP, ubicada en Jr. Camaná 616, Cercado de Lima – Piso 6.





Cuadro 1 – Descripción de los Equipos y componentes a adquirir

N°	Descripción de los equipos y componentes	Cantidad	Unidad de medida
A	Equipo de Protección Eléctrica – UPS 20KW/20KVA	02	Unidad
B	Unidad de Distribución Energética - PDU Trifásicos	08	Unidad
C	Transformadores De aislamiento rackeable 25kVA; K-13	02	Unidad
D	Tableros Eléctricos Bypass/Distribución	02	Unidad
E	TVSS o DPS trifásicos 40KA	02	Unidad

8.2. CARACTERISTICAS DE LA ADQUISICION

A. EQUIPO DE PROTECCIÓN ELÉCTRICA – UPS 20KW/20KVA

Potencia Nominal	20KW/20KVA	
Cantidad	Dos (02)	
Configuración	El UPS podrá ser configurado localmente para trabajar en cualquiera de las siguientes configuraciones de entrada/salida. Trifásico / Trifásico y Trifásico / Monofásico El UPS estará diseñado para ser montado en rack o torre.	
Entrada	Voltaje Nominal	3x380V + N
	Rango de Voltaje	228~485VAC al 75% de carga 304~485VAC a plena carga
	Rango de Frecuencia	40~70Hz
	Factor de Potencia	>= 0.99
	THDi	<3%
Salida	Voltaje nominal	3x380V + N
	Frecuencia	Línea: +/-1% hasta +/- 10%. Batería: 60Hz +/- 0.1Hz
	Regulación estática	1%
	Factor de Potencia	1
	THDv	<2% con carga lineal; <4% con carga no lineal.
Batería	Voltaje nominal del Bus DC	+/- 240VDC, configurable desde +/-192VDC hasta +/- 240VDC. Contará con un cargador de al menos 10A configurable desde 1A (Podrá ser regulable desde 1.5A)
	Autonomía	Se deberá de calcular 30 minutos a media carga por cada UPS.





	Dimensiones	Montaje en rack, 19", hasta 4RU como máximo por módulo de batería. Deberá ser original y/o homologadas por el fabricante del UPS.
Otros	Sobre carga (modo On Line Doble Conversión)	125% por 10 min, 150% por 1 min y/o 105%-125% por 5min; 125%-150% por 200mseg, ó menor o igual a 105%: por 5 minutos, 106 - 125% : Mínimo : 2 minutos, 126 - 150% : Mínimo 30 segundos.
	Comunicación	RS485 y/o SNMP como mínimo. RS232 y Contactos secos como opcionales. Deberá tener instalada y operativa SNMP
	Capacidad de paralelo	Deberá contar con la capacidad de una futura conexión en paralelo de hasta 4 módulos. El UPS deberá contar con borneras independiente para el rectificador y bypass.
	Lecturas en panel LCD	Rectificador y bypass: Voltaje, Amperios y Frecuencia Salida: Voltaje, Amperios y Frecuencia, Porcentaje de carga, kW, KVA, factor de potencia por cada fase. Baterías: Voltaje, Amperios, Autonomía y Capacidad Restante, Estado. Deber mostrar un log histórico de eventos.
	Temperatura de Trabajo	0~40C
	Ruido audible	Hasta 58 dB al 100% de carga
Certificaciones	Dimensiones (a x l x h)	Montaje en rack, 19"x500mmx3RU como máximo por módulo de potencia.
	Seguridad	IEC62040-1-1 o IEC/EN 62040-1
	EMC	IEC62040-2 o IEC/EN 62040-2
	Pruebas y performance del UPS	IEC62040-3 o IEC/EN 62040-3"

B. UNIDAD DE DISTRIBUCIÓN ENERGÉTICA - PDU

	Características
Cantidad	Ocho (08)
Unidad de Distribución Energética - PDU	<p>0 RU 04 PDU Trifásico - Ramal B 04 PDU Trifásico - Ramal A Capacidad para integrar como mínimo 2 sensores tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Temperatura, y/o; • Temperatura y humedad, y/o; • Sensor de humo, y/o; <p>Apertura de puerta. Pantalla LCD Se debe incluir únicamente gestión de Red de los PDU, deberá soportar con una unidad de control un mínimo de 16 PDU. La Gestión deberá ser por webUI, soporte SNMP e integración con DCIM.</p>





PERÚ
Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

	<p>Para el caso de SNMP como mínimo deberá soportar SNMP v2 y v3. Deberá soportar DUAL Network Fail Over 10Mb/100Mb/1Gb 32A Deberá contener al menos dos fusibles de 16^a Cada PDU debe permitir como mínimo: 18 tomas C13 Distribuidas en 2 circuitos, 6 tomas C19 Distribuidas en 2 circuitos ó 20 tomas C13 Distribuidas en 2 circuitos, 4 tomas C19 Distribuidas en 2 circuitos. Monitoreo con lecturas de A, kWh, V, PF como mínimo. Monitoreo por outlet A y kWh Control de outlet ON OFF Normativas: CE/EMC ó CE/LVD ó Certificado /RoHS2 & REACH compliance (éste último opcional).</p>
--	---

C. TRANSFORMADORES DE AISLAMIENTO RACKEABLE

Los transformadores de aislamiento rackeable deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Potencia nominal mínima: 25kVA.
2. Número de fases: Trifásico.
3. Frecuencia: 50 y/o 60 Hz.
4. Tensión entrada: 220/230/240 VAC.
5. Tensión de salida: Según la tensión de entrada del UPS (380VAC+N).
6. Temperatura: 0°C a 40°C.
7. Nivel de ruido Max: 65 dB, medido a un metro de distancia.
8. Distorsión armónica de voltaje: <1%.
9. Eficiencia a carga plena: >96%.
10. Factor K: K-13.
11. El transformador debe ser compatible con la marca del UPS ofertado (el fabricante del UPS debe emitir carta de compatibilidad).
12. transformador no debe afectar la garantía y operatividad del UPS.
13. Debe considerar un máximo de 4RU de ocupación física por cada UPS.

Cabe precisar que la tensión de entrada y salida del transformador de aislamiento debe ser trifásico y la tensión de ingreso al transformador debe ser evaluado por el contratista antes de realizar la instalación.

Se precisa que se debe instalar un transformador de aislamiento por cada UPS.

D. TABLEROS ELÉCTRICOS

Se deberá instalar un tablero eléctrico metálico adosable por cada UPS, el cual debe contar con las siguientes características:

Las cajas para tableros adosados deberán ser elaboradas en plancha de F° G° 1/20" de espesor, troquelados según requerimiento. Los marcos, puertas y placas base serán elaboradas en plancha LAF 1/20" de espesor. Los cortes y doblez deben ser realizados con máquina electromecánica, en las medidas adecuadas para la óptima distribución y ensamblaje. El proceso de armado será a través de soldaduras a punto y eléctrica.

La distribución de los tableros se realizará a través de paneles de pletinas de Cu. Electrolítico al 99.9% de conductividad, distribuidas de la siguiente manera:

- Pletinas Principales: con capacidad de amperaje de acuerdo al IG+ 10% Tolerancia.
- Pletinas Derivaciones: con capacidad de amperaje de acuerdo con el ITM+ 10% Tolerancia.
- Pletina para conexión de Tierra según líneas principales.





PERÚ
Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Los paneles de distribución en 380V/220V+N y los tableros que contengan ITM (Interruptor Termo Magnético) de caja moldeada a partir de 250 Amp. contarán con aisladores de resina epóxica de 1KV. Para la alimentación de las cargas estas deben de contar con Interruptores diferenciales inmunizados, para cada una de las conexiones de los gabinetes del centro de datos.

Al proceso de ensamblaje debe haberse aplicado desengrasante del material metálico con el método de fosfatizado por inmersión, luego secado con presión de aire. Luego así quedara listo para la aplicación de pintura en polvo electrostático con los códigos: RAL-7032 / RAL-7035 / RAL-7042 según se requiera.

Dicha aplicación se realizará con máquina Electro-Magnética; con secado al horno a 180°C para su total adhesión.

ACCESORIOS:

- ❖ Chapa de seguridad según el tipo de tablero
- ❖ Directorio de Circuitos.
- ❖ Señalización de peligro eléctrico.
- ❖ Tapas de reserva según requerimiento, las cuales deben cumplir con las normas eléctricas vigentes.

De los interruptores termo magnéticos:

Estos deben contar con certificación CE o UL, todos los interruptores deben ser de la misma marca y modelo para guardar la homogeneidad. Además, deben ser aprobados como compatibles por la marca de los UPS suministrados.

Para los interruptores termo magnéticos de caja moldeada el factor de ruptura será de 20KA o superior y para los de Riel DIN de 10KA o superior; no se aceptarán interruptores de tipo engrampe o tornillo.

Todo cable por utilizar deberá ser cable cobre electrolítico recocido. Aislamiento de compuesto termoplástico no halogenado HFFR. Característica retardante a la llama, baja emisión de humos tóxicos y libre de halógenos. De trabajo no menor a 80°C. Todo cableado debe ser considerado en milímetros cuadrados, no se aceptarán en AWG.

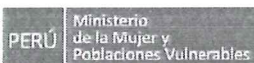
E. TVSS o DPS

En cada tablero Bypass/Distribución deberá de colocarse a la salida de cada transformador un TVSS o DPS trifásico 380VAC+N de 40KA del tipo Riel Din.

8.3. INSTALACION, CONFIGURACION Y PUESTA EN MARCHA:

1. El CONTRATISTA deberá instalar los equipos y componentes que forman parte de la presente adquisición.
2. Deberá cumplir las recomendaciones y buenas prácticas para Rated 2 de la norma TIA-942B, cabe mencionar que el centro de datos actual cuenta con certificación de la norma indicada.
3. El contratista deberá incluir la instalación, configuración y puesta en marcha a todo costo en los dos (02) gabinetes eléctricos que serán proporcionados por la Oficina de Tecnologías de la Información del MIMP.
4. El contratista deberá realizar el desmontaje, traslado, montaje e instalación de uno (01) de los gabinetes eléctricos hasta su nueva ubicación junto al Tablero General y el Tablero de Transferencia. (El contratista deberá realizar la desconexión del cableado de eléctrico y de datos existente en dicho gabinete); es preciso señalar que el segundo gabinete eléctrico a utilizar ya se encuentra ubicado junto al Tablero General y el Tablero de Transferencia; el contratista debe garantizar todos los insumos y materiales necesarios que permitan desplegar adecuadamente esta implementación (todo costo).





5. Asimismo, el contratista deberá instalar los PDU y realizar los circuitos eléctricos a los dos (02) gabinetes de servidores y un (01) gabinete de comunicación que se encuentran en el Centro de datos, con tomas eléctricas del tipo mennekes adosados en las bandejas eléctricas.
6. El contratista deberá requerir mayor recorrido o para las bajadas a cada gabinete o para modificación del actual recorrido, de bandejas eléctricas o de data, estas serán suministradas por este para la instalación. Las bandejas deben quedar aterradas al finalizar la prestación.
7. El contratista deberá de instalar los tableros eléctricos en la sala de operadores; el espacio será coordinado in situ con la Oficina de Tecnologías de la Información del MIMP.
8. El contratista deberá instalar y configurar los sensores de monitoreo en los gabinetes y gabinetes de servidores del Centro de datos, de acuerdo con lo coordinado por la Oficina de Tecnologías de la Información.
9. El contratista deberá considerar el cableado estructurado para la conectividad de los sensores y PDU.
10. El contratista deberá configurar y agregar los dispositivos monitoreados al sistema de monitoreo actual. (Zabbix)
11. El contratista debe instalar dos sensores de temperatura y humedad por cada gabinete, los cuales se conectarán a los PDU a suministrar.
12. Se menciona que las modificaciones, tendidos de nuevos cables eléctricos, reubicación de gabinetes, instalación de nuevos tableros eléctricos y otros contemplados en las labores; deben quedar al término de la instalación y configuración, rotulados para una correcta identificación.
13. El contratista considerará todos los materiales, obras civiles y/o herramientas necesarias para la puesta en funcionamiento del Sistema de Alimentación Ininterrumpida (UPS), teniendo en cuenta que la contratación será llave en mano.
14. El contratista deberá de tener en cuenta las normativas vigentes de acuerdo al Código de electricidad vigente, buenas prácticas de instalación e indicaciones del fabricante de los equipos.
15. El contratista deberá realizar un mantenimiento preventivo a la puesta a tierra de configuración horizontal con la que cuenta el centro de datos, debiendo realizar el cambio de conector AB, limpieza de terminales y barras; asimismo debe considerar entregar un certificado de medición con protocolo con equipo con calibración vigente; el certificado debe estar firmado por un ingeniero de la especialidad colegiado.
16. Actualmente en el centro de datos existe un equipo UPS de 20Kva con su respectivo transformador de aislamiento trifásico de 25KVA (220VAC/380VAC+N), el cual protege los equipos de infraestructura tecnológica (servidores, storage, switch core), el cual deberá ser reubicado por el contratista en el gabinete que será trasladado en el punto 4 del presente numeral; el contratista deberá garantizar la correcta instalación eléctrica de dicho equipo para que alimente los gabinetes de comunicación que se encuentran en cada uno de los 12 pisos (12 gabinetes de comunicación) de la Sede Central y el despliegue adecuado de toda la infraestructura eléctrica y acondicionamiento (llaves eléctricas en los tableros de energía que se acondicionen reemplazar el tablero de bypass/distribución, tendidos eléctricos); esta reubicación no deberá generar ningún costo adicional a la entidad y el postor deberá tener en consideración todos los elementos mínimos necesarios que permitan su instalación y puesta en marcha considerando la mejor alternativa que este dentro de lo permitido en el código eléctrico nacional para que desde la posición del nuevo tablero se alimente cada uno de los doce pisos (gabinetes de piso) del MIMP.

A. CONSIDERACIONES ADICIONALES:

Las siguientes consideraciones aplican en la etapa de instalación y configuración de los equipos y componentes:

- El Contratista será responsable de trasladar los gabinetes proporcionados por la Oficina de Tecnologías de la Información a la sala de operadores.
- El Contratista será responsable de retirar todo el cableado eléctrico existente que quede en desuso producto de la instalación y configuración de los equipos UPS.
- El Contratista deberá incluir a todo costo los accesorios y/o componentes que se requieran para el traslado, desmontaje y montaje del Gabinete eléctrico desde su ubicación inicial hasta la ubicación final definida por el personal de la Oficina de tecnologías de la Información OTI.





- El Contratista deberá tomar las debidas precauciones para evitar daño a las instalaciones de la Sede Central del MIMP. También mantendrá las áreas de trabajo libres de desechos y materiales sin uso.
- El contratista será responsable de las pérdidas y/o sustracciones y/o manipulación que pudiera ocasionar su personal a los bienes del MIMP en la ejecución de sus labores, en tal caso procederá a reparar o reemplazar los bienes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de la Oficina de Tecnologías de la Información. En caso de incumplimiento, el MIMP interpondrá las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar. El valor de reparación o reemplazo del bien será el vigente en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista, sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.
- El contratista deberá asegurar que el personal que realice los trabajos de instalación y configuración cuente con todos los equipos de protección especial, materiales, implementos y medidas de seguridad que resulten necesarios, así como de cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatorias.
- El contratista deberá remitir por correo electrónico a la Oficina de Tecnologías de la Información, en un plazo no menor de los cinco (05) días calendario previos al inicio de la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos y componentes, la relación del personal que efectuará la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos y componentes, así como el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por Salud y Pensión de dicho personal, de lo contrario, no podrán ingresar al MIMP.
- La Entidad no se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista, derivados del incumplimiento de las normas y disposiciones de seguridad de la Entidad, de la inadecuada aplicación o uso de los equipos de protección especial, materiales, implementos y medidas de seguridad conforme a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como por efectuar labores no autorizadas.
- Se deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente.
- Todas las herramientas, materiales, insumos y mano de obra necesaria para la ejecución de la prestación deben ser provistos íntegramente por el Contratista.
- El desmontaje, montaje, instalación, pruebas y puesta en funcionamiento será a todo costo por parte del contratista.
- El postor ganador de la buena pro deberá presentar como requisito para la suscripción de contrato, el documento del fabricante o representante oficial de la marca en el Perú, en el cual se verifique que el postor ganador de la buena pro es distribuidor autorizado para comercializar e instalar la marca de los equipos UPS ofertados.

B. COMISIONAMIENTO

- El postor deberá comisionar al 99% de su capacidad los PDU, Transformadores y UPS.
- El postor deberá comisionar los sensores de temperatura y humedad.
- El postor deberá instalar cargas simuladas de un servidor a los gabinetes para dicho fin, el cual deberá generar consumo eléctrico y adicionalmente flujo de aire caliente.

C. INTEGRACIÓN DATA CENTER

- Los PDU, UPS y los sensores deben integrarse a la plataforma de monitoreo (Zabbix) con la que cuenta el MIMP.
- Deberá tener baseline de funcionamiento acorde a las mejores prácticas de TIA942B, BICSI y ASHARE
- Configurarse alertas e-mail.

8.4. CAPACITACION:

El contratista deberá efectuar la capacitación en un plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos y componentes, previa coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información, a un mínimo de cinco (05) personas de la Oficina de Tecnologías de la Información, sobre temas de la gestión de los equipos y componentes instalados e identificación





de alertas, cuya duración será no menor de seis (06) horas lectivas, la misma que será efectuada en las instalaciones del MIMP.

Culminada la capacitación, se levantará un "Acta de capacitación", la cual debe contener la fecha, la hora de inicio y fin, el listado de las personas asistentes y los temas tratados durante la capacitación, esta acta debe estar suscrita por los representantes del contratista y la Oficina de Tecnologías de la Información. Se debe tener en cuenta que la capacitación deberá ser realizada por uno de los personales claves, que cuenta con la certificación oficial emitido por el fabricante o representante oficial de la marca en el Perú del UPS ofertado a instalar.

9. REQUERIMIENTO DEL PERSONAL:

a) UN (01) JEFE DE LA PRESTACIÓN

- **Funciones:**
Estará encargado de realizar las coordinaciones con el personal de la Entidad, para la como parte de las actividades que se desarrollen para la instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos.
- **Perfil:**
 - **Requisitos:**
 - Los siguientes requisitos deben ser presentados como requisito para la suscripción de contrato:
 - Bachiller o Título Profesional en Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería eléctrica y/o Ingeniería mecánica eléctrica y/o Ingeniería electricista y/o Informática y/o Sistemas y/o Redes.
 - Certificación Project Management Professional (PMP) vigente y/o Diplomado, curso o taller en Dirección de Proyectos de mínimo treinta (30) horas lectivas.
 - En caso se acredite que el personal clave cuenta con el Título Profesional, debe encontrarse colegiado y habilitado. La colegiatura y habilitación deberán ser presentados al inicio efectivo de la prestación.
 - **Acreditación:**
 - Los requisitos para la suscripción de contrato deberán ser acreditados según detalle siguiente:
 - El Bachiller o Título Profesional será verificado por la Oficina de Abastecimiento y Servicios 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/>. En caso el Bachiller o Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor ganador de la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
 - Copia de la certificación Project Management Professional (PMP) vigente y/o copia simple de la constancia o certificado del diplomado, curso o taller en Dirección de Proyectos.

b) UN (01) ESPECIALISTA EN DATA CENTER

- **Funciones:**
Encargado del desarrollo de la planimetría, diagramas unifilares, coordinación con la parte técnica y de implementación en campo, desarrollar los documentos de protocolos de prueba, puesta en marcha y configuración de los bienes. Generación y firma del informe técnico de la instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos y componentes.
- **Perfil:**
 - **Requisitos:**



PERÚ
Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

- Los siguientes requisitos deben ser presentados como requisito para la suscripción de contrato:
 - Título Profesional en Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería eléctrica y/o Ingeniería mecánica eléctrica.
Diplomado, curso o taller en sistemas de protección eléctrica para Centro de Datos y/o proyectos de implementación en centro de datos y/o Diseño o Infraestructura de centro de datos de mínimo dieciocho (18) horas lectivas.
 - Certificado oficial en migración de Centro de Datos y/o CDMS y/o CDCP y/o CTDC vigente, los cuales deben ser oficiales por TIA (Telecommunications Industry Association) o sus subsidiarias.
 - Certificado oficial emitido por el fabricante de UPS ofertado, en el cual señale que el personal ha sido capacitado para instalar y configurar el UPS ofertado.
- Colegiado y habilitado. La colegiatura y habilitación deberán ser presentados al inicio efectivo de la prestación.
- **Acreditación:**
- Los requisitos para la suscripción de contrato deberán ser acreditados según detalle siguiente:
 - El título profesional será verificado por la Oficina de Abastecimiento y Servicios 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/>. En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor ganador de la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
 - Copia simple de la constancia o certificado del diplomado, curso o taller en sistemas de protección eléctrica para Centro de Datos y/o proyectos de implementación en centro de datos y/o Diseño o Infraestructura de centro de datos, de mínimo dieciocho (18) horas lectivas.
 - Copia de la certificación en migración de Centro de Datos y/o CDMS y/o CDCP y/o CTDC vigente, los cuales deben ser oficiales por TIA (Telecommunications Industry Association) o sus subsidiarias.
 - Copia del Certificado oficial emitido por el fabricante de UPS ofertado, en el cual señale que el personal ha sido capacitado para instalar y configurar el UPS ofertado.

c) UN (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIÓN Y CONFIGURACION

- **Funciones:**
Estará encargado de la instalación y configuración de los equipos y componentes adquiridos, hasta la puesta en funcionamiento.
- **Perfil:**
 - **Requisitos:**
 - Los siguientes requisitos deben ser presentados como requisito para la suscripción de contrato:
 - Bachiller o título técnico en Ingeniería electrónica y/o Ingeniería mecánico eléctrico y/o Ingeniería eléctrico y/o Ingeniería eléctrico industrial y/o Ingeniería electrónico industrial y/o Ingeniería de sistemas y/o Ingeniería informática, o Certificados técnicos en electrónica industrial y/o electricidad industrial y/o electricista y/o electrónico.
 - Contar con la certificación oficial de TIA-942 (diseño de centro de datos) vigente.
 - Certificado oficial emitido por el fabricante de la marca del UPS ofertado, en el cual señale que el personal ha sido capacitado para instalar y configurar el UPS ofertado.
 - **Acreditación:**
 - Los requisitos para la suscripción de contrato deberán ser acreditados según detalle siguiente:





- El Bachiller, Título técnico o certificado técnico será verificado por la Oficina de Abastecimiento y Servicios, 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: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda. En caso el Bachiller, Título técnico o certificado técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor ganador de la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- Copia de la certificación oficial de TIA-942 (diseño de centro de datos) vigente.
- Copia del Certificado oficial emitido por el fabricante de la marca del UPS ofertado a instalar, en el cual señale que el personal ha sido capacitado para instalar y/o configurar y/o dar mantenimiento el UPS ofertado.

10. DOCUMENTOS PARA LA ADMISION DE OFERTAS

- El postor deberá demostrar fehacientemente que los equipos y componentes señalados en el Cuadro 1 ofertados cumplan con las características técnicas solicitadas en los literales a), b), c), d) y e) del numeral 8.2 de las Especificaciones Técnicas, para lo cual deberá presentar el Anexo N° 01 "Hoja de Presentación / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas" de las Especificaciones Técnicas, en la cual se llenará la información solicitada en dicho Anexo, colocando las siguientes características técnicas requeridas para aquellos equipos y componentes indicados en los literales a), b), c) del numeral 8.2 de las Especificaciones Técnicas, según se muestra a continuación:
 - a) Para el Equipo de Protección Eléctrica – UPS 20KW/20KVA, se debe acreditar las siguientes características técnicas:
 - El UPS podrá ser configurado localmente para trabajar en cualquiera de las siguientes configuraciones de entrada/salida como Trifásico / Trifásico y Trifásico / Monofásico.
 - Potencia nominal 20KW/20KVA.
 - b) Para la Unidad de Distribución Energética - PDU Trifásicos, se debe acreditar las siguientes características técnicas:
 - Pantalla LCD.
 - 04 PDU Trifásico - Ramal B
 - 04 PDU Trifásico - Ramal A
 - c) Para los Transformadores De aislamiento rackeable 25kVA; K-13, se debe acreditar las siguientes características técnicas:
 - Potencia nominal mínima: 25kVA.
 - El transformador debe ser compatible con la marca del UPS ofertado (el fabricante del UPS debe emitir carta de compatibilidad).
 - Número de fases: Trifásico

Adicionalmente, el postor adjuntará la copia de la ficha técnica, catálogos, manuales, folletos, matriz o documentos técnicos similares emitidos por el fabricante o representante oficial de la marca en el Perú de los equipos y componentes ofertados, correspondiente al cumplimiento de las características técnicas señaladas en los literales a), b), c) del presente numeral.





La oferta del postor debe indicar lo señalado en el Anexo N° 01, indicando claramente el número de folio(s) que sustenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada.

En la eventualidad que los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

11.1. LUGAR DE EJECUCION

- **LUGAR DE LA ENTREGA DE LOS BIENES**

Los bienes serán entregados en el Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, sito en Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima.

- **LUGAR DE LA INSTALACION, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS BIENES**

La instalación, configuración y puesta en marcha de los bienes se efectuará de manera presencial en el Centro de Datos de la Sede Central del MIMP sito en Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima – Piso 6.

11.2. PLAZO DE LA PRESTACION

- **PLAZO DE ENTREGA, INSTALACION, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS BIENES:**

El plazo máximo de la entrega de los equipos y componentes indicados en el Cuadro N° 01, así como para la instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos y componentes será de noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Culminada de manera conforme la instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos y componentes, se suscribirá el "Acta de instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos y componentes" por los representantes del contratista y la Oficina de Tecnologías de la Información.

12. ENTREGABLES

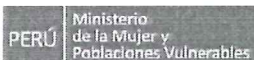
a) **LUEGO DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO:**

El contratista máximo a los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, debe de presentar lo siguiente:

- Plan de trabajo, que incluya las actividades a realizar para la instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos y componentes.
- Plan de capacitación, que debe contener como mínimo lo siguiente:
 - Objetivos.
 - Contenido.
 - Material didáctico y recursos pedagógicos.
 - Equipos y manuales a utilizar en la capacitación.
 - Cronograma de la capacitación.

Los planes de trabajo y capacitación requerirán la aprobación de la Oficina de Tecnologías de la Información; para lo cual, la Oficina de Tecnologías de la Información aprobará o comunicará las observaciones advertidas en dichos documentos, en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de su presentación. En el caso se remitan observaciones, se brindará un plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación, para la subsanación respectiva; subsanadas las observaciones, la Oficina de Tecnologías de la Información, aprobará los citados planes en el plazo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la subsanación.



**b) LUEGO DE LA INSTALACION, CONFIGURACION Y PUESTA EN MARCHA:**

El contratista máximo a los siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el "Acta de instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos y componentes", debe de presentar lo siguiente:

- Informe técnico de la instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos y componentes, conteniendo el detalle final de los trabajos de instalación y configuración, incluyendo los diagramas unifilares, así como también la puesta en marcha de los equipos y componentes, con la descripción del funcionamiento y consideraciones para la operatividad de los equipos y componentes que forman parte de la adquisición.
- Reporte de las Pruebas de funcionamiento realizadas como configuración y ejemplo de reportes.
- Registro fotográfico de los equipos del sistema.
- Diseño e ingeniería a detalle - Planimetría Revit.
- Informe de resultados de Comisionamiento.
- Informe de configuraciones por c/u Componentes, incluido procedimiento.
- Informe de cumplimiento Técnico con TIA-942B Rated 2.
- Certificado de medición con protocolo con equipo con calibración vigente, firmado por un ingeniero de la especialidad colegiado.
- Carta de garantía de los equipos y componentes instalados indicados en el Cuadro N° 01.

c) LUEGO DE LA CAPACITACION:

El contratista máximo a los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el "Acta de capacitación", debe de presentar lo siguiente:

- Entrega de certificado a cada uno de los participantes de la capacitación.

Los entregables deben ser dirigidos a la Oficina de Tecnologías de la Información y ser presentados en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a 16:00 horas, o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>.

13. GARANTIA

La garantía de los equipos y componentes indicados en el Cuadro N° 01, tendrán una garantía ante cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, que pueda manifestarse durante su uso en el tiempo de garantía.

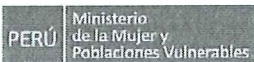
La garantía de los equipos y componentes indicados en el Cuadro N° 01 tendrá una duración de tres (03) años contados a partir de suscrito el "Acta de instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos y componentes".

El contratista debe garantizar que los equipos y componentes estén libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso normal, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte del contratista o que provengan del fabricante.

Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento de los equipos y componentes bajo su cobertura durante la vigencia de la garantía. La reparación por el caso de la garantía de los equipos ofertados con sus componentes durante el período de garantía, correrá por cuenta y riesgo del contratista.

La Oficina de Tecnologías de la Información notificará al Contratista cualquier defecto, mal funcionamiento, fallas de fábrica o fallas de los equipos y/o componentes, por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, inmediatamente después de haberlo descubierto, e indicará la





naturaleza del mismo, junto con toda la evidencia disponible. El Contratista tendrá la oportunidad para inspeccionar el defecto o mal funcionamiento.

El Contratista reparará o reemplazará en un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación por la Entidad, la totalidad de las piezas y/o partes defectuosas, sin costo alguno para el MIMP, para atender y resolver el requerimiento.

Si los equipos y/o componentes no han sido reparados en el plazo mencionado en el párrafo precedente, de ser necesario, el contratista podrá trasladar a un taller particular los equipos y/o componentes averiados, previa autorización de la Oficina de Tecnologías de la Información; para lo cual, el contratista tendrá un plazo adicional máximo de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de vencido el plazo inicial, para culminar la reparación, debiendo reemplazar el bien con otro de iguales características o superiores (Back Up) dentro de las 24 horas de otorgado el plazo adicional.

Si los equipos y/o componentes no han sido reparados en el plazo adicional, el contratista reemplazará como parte de la garantía los equipos y/o componentes defectuosos por uno nuevo de igual característica técnica o superior, siendo que durante el tiempo que demore el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up). El plazo para la entrega de los equipos y/o componentes de reemplazo e instalación definitiva por otro igual o de característica superior, se efectuará en un plazo no mayor al plazo de entrega e instalación establecido en su oferta, lo cual será verificado por la Oficina de Tecnologías de la Información. El incumplimiento de este, dará lugar a las acciones legales correspondientes.

El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía de los equipos y componentes, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al plazo que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles a él. De ser el caso, se descontarán los días que el contratista reemplazó el equipo con otro de similares características, según lo establecido en los párrafos precedentes.

El contratista brindará semestralmente el mantenimiento preventivo a los equipos suministrados; así como la asistencia técnica requerida en caso sea requerido, durante el periodo de garantía.

14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios y la conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días.

15. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en soles y en dos (02) pagos parciales, según detalle siguiente:

- Primer pago: 60% del monto total del contrato, luego de la entrega de la totalidad de los equipos y componentes indicados en el Cuadro N° 01.
- Segundo pago: 40% del monto total del contrato, luego de haber instalado, configurado y puesto en marcha los equipos y componentes, así como de haber efectuado la capacitación.

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

- Conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Entregable indicado en el literal a) del numeral 12 de las Especificaciones Técnicas. (aplicable solo para el primer pago)
- Entregables indicados en los literales b) y c) del numeral 12 de las Especificaciones Técnicas. (aplicable solo para el segundo pago)





- Guía de remisión con sello de recepción por parte del Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios. (aplicable solo para el primer pago)
- Copia del "Acta de instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos y componentes" debidamente suscritas por los representantes del contratista y la Oficina de Tecnologías de la Información. (aplicable solo para el segundo pago)
- Copia del "Acta de capacitación", la cual debe contener la fecha, la hora de inicio y fin, el listado de las personas asistentes y los temas tratados durante la capacitación, y debe estar suscrita por los representantes del contratista y la Oficina de Tecnologías de la Información. (aplicable solo para el segundo pago)
- Comprobante de pago.

Dicha documentación (guía de remisión) debe ser presentada en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a 16:00 horas, y la demás documentación debe ser presentada de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>, o de forma física.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

16. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

Donde:

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

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

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

17. OTRAS PENALIDADES

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
Por retraso en el plazo previsto para la entrega y/o subsanación de los entregables	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Se verificará mediante documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados en los entregables, con fecha de recepción.
Por no cumplir con el cronograma de la capacitación aprobado en el Plan de Capacitación.	4% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Se verificará mediante Informe de la Oficina de tecnologías de la Información, adjuntando el acta de capacitación correspondiente donde se consigna la fecha,



PERÚ
Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

		suscrita por los representantes del contratista y la Oficina de Tecnologías de la Información.
Por no remitir la relación del personal que efectuará la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos y componentes, así como el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por Salud y Pensión de dicho personal, dentro del plazo establecido.	3% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Se verificará mediante correo electrónico con fecha de envío.

Donde:

Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

Nota: Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contados a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

19. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El contratista se compromete a no ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato de manera 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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista está obligado 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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista se compromete a:

- ❖ Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuvieran conocimiento.
- ❖ Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD





PERU

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (Dosecientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Adquisición y/o venta de equipos UPS para Centro de Datos y/o Adquisición y/o venta de sistemas de protección eléctrica para centros de datos y/o Adquisición y/o venta de equipos UPS trifásicos y/o monofásico.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ 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 correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en 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.

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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





PERÚ
Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

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

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

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

Importante

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

❖ UN (01) JEFE DE LA PRESTACION

Experiencia mínima de (04) años como jefe o Supervisor para sistemas de protección eléctrica para centro de datos o implementación de centro de datos o en Gerenciamiento Térmico y Sistemas de Respaldo Eléctrico. En caso se acredite que el personal clave cuenta solo con grado de bachiller, la experiencia será computada desde la obtención del bachiller, y en el caso se acredite que el personal clave cuenta con título profesional, la experiencia será computada desde la obtención de la colegiatura.

❖ UN (01) ESPECIALISTA EN DATA CENTER

Experiencia mínima de tres (03) años en desarrollo de proyectos para sistemas de protección eléctrica para centro de datos o implementación de centro de datos o migración de centro de datos. La experiencia será computada desde la obtención de la colegiatura.

❖ UN (01) ESPECIALISTA EN INSTALACION Y CONFIGURACION

Experiencia mínima de tres (03) años como especialista en data center y especialista en sistemas de protección eléctrica para centros de datos. La experiencia será computada desde la obtención del título técnico o grado de bachiller, según corresponda.

Acreditación:

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

Importante

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





PERÚ
Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

ANEXO N° 1

**HOJA DE PRESENTACIÓN / SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE CARACTERÍSTICAS
TÉCNICAS**

Señores:

MIMP

Presente. -

En calidad de postor y en cumplimiento de mi oferta y las condiciones existentes, el suscrito adjunta el sustento de cumplimiento de acuerdo con las características indicadas en la Ficha Técnica.

SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS					
Denominación del bien	A) Equipo de Protección Eléctrica – UPS 20KW/20KVA B) Unidad de Distribución Energética - PDU Trifásicos C) Transformadores de aislamiento rackeable 25kVA; K-13				
Nombre o razón social del postor					
Fecha de fabricación	A) Fecha de fabricación del Equipo de Protección Eléctrica – UPS 20KW/20KVA: [INDICAR FECHA] B) Fecha de fabricación de la Unidad de Distribución Energética - PDU Trifásicos: [INDICAR FECHA] C) Fecha de fabricación de los Transformadores de aislamiento rackeable 25kVA; K-13: [INDICAR FECHA]				
Marca	A) Marca del Equipo de Protección Eléctrica – UPS 20KW/20KVA: [INDICAR MARCA] B) Marca de la Unidad de Distribución Energética - PDU Trifásicos: [INDICAR MARCA] C) Marca de los Transformadores de aislamiento rackeable 25kVA; K-13: [INDICAR MARCA]				
Modelo	A) Modelo del Equipo de Protección Eléctrica – UPS 20KW/20KVA: [INDICAR MODELO] B) Modelo de la Unidad de Distribución Energética - PDU Trifásicos: [INDICAR MODELO] C) Modelo de los Transformadores de aislamiento rackeable 25kVA; K-13: [INDICAR MODELO]				
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:					
N°	Características de las EETT	Especificaciones del bien ofertado	Cumple con el requerimiento		N° folio y/o comentario.
			Si	No	
A)	EQUIPO DE PROTECCIÓN ELÉCTRICA – UPS 20KW/20KVA				
-	El UPS podrá ser configurado				





PERÚ
Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

	localmente para trabajar en cualquiera de las siguientes configuraciones de entrada/salida como Trifásico / Trifásico y Trifásico / Monofásico				
-	Potencia nominal 20KW/20KVA				
B)	UNIDAD DE DISTRIBUCION ENERGÉTICA - PDU TRIFASICOS				
-	Pantalla LCD				
-	04 PDU Trifásico - Ramal B				
-	04 PDU Trifásico - Ramal A				
C)	TRANSFORMADORES DE AISLAMIENTO RACKEABLE 25KVA; K-13				
-	Potencia nominal mínima: 25kVA				
-	El transformador debe ser compatible con la marca del UPS ofertado (el fabricante del UPS debe emitir carta de compatibilidad)				
-	Número de fases: Trifásico				

En ese sentido, me comprometo a entregar el bien con las características, en la forma y detalles especificados.

Ciudad,de.....de.....

Firma y sello del representante legal del postor

Nota: Consignar el número de folio del sustento de la característica técnica



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Adquisición y/o venta de equipos UPS para Centro de Datos y/o Adquisición y/o venta de sistemas de protección eléctrica para centros de datos y/o Adquisición y/o venta de equipos UPS trifásicos y/o monofásico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

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

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

(...)

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

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° 8**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- **UN (01) JEFE DE LA PRESTACION**

Experiencia mínima de (04) años como jefe o Supervisor para sistemas de protección eléctrica para centro de datos o implementación de centro de datos o en Gerenciamiento Térmico y Sistemas de Respaldo Eléctrico. En caso se acredite que el personal clave cuenta solo con grado de bachiller, la experiencia será computada desde la obtención del bachiller, y en el caso se acredite que el personal clave cuenta con título profesional, la experiencia será computada desde la obtención de la colegiatura.

- **UN (01) ESPECIALISTA EN DATA CENTER**

Experiencia mínima de tres (03) años en desarrollo de proyectos para sistemas de protección eléctrica para centro de datos o implementación de centro de datos o migración de centro de datos. La experiencia será computada desde la obtención de la colegiatura.

- **UN (01) ESPECIALISTA EN INSTALACION Y CONFIGURACION**

Experiencia mínima de tres (03) años como especialista en data center y especialista en sistemas de protección eléctrica para centros de datos. La experiencia será computada desde la obtención del título técnico o grado de bachiller, según corresponda.

Acreditación:

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

Importante

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

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal*

clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO****Importante**

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

Conste por el presente documento, la **ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE PROTECCION ELECTRICA (UPS) PARA EL CENTRO DE DATOS DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES** en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20336951527, con domicilio legal en el Jr. Camaná N° 616, distrito de Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el señor **JORGE DAVID BOHORQUES LI**, identificado con DNI N° 09312935, en su calidad de Director General de la Oficina General de Administración, designado mediante Resolución Ministerial N° 099-2023-MIMP, y facultado con Resolución Ministerial N° 003-2023-MIMP y modificatorias, 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 [...], se publicó la convocatoria del procedimiento de selección **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2023-MIMP-2** para la **ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE PROTECCION ELECTRICA (UPS) PARA EL CENTRO DE DATOS DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**.

Con fecha [...], el Comité de Selección adjudicó la buena pro del procedimiento de selección **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2023-MIMP-2** para la **ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE PROTECCION ELECTRICA (UPS) PARA EL CENTRO DE DATOS DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [...], se registró el consentimiento de la Buena Pro del procedimiento de selección **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2023-MIMP-2**, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

Mediante [...], recibida por la ENTIDAD, el [...], EL CONTRATISTA presentó la documentación para el perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE PROTECCION ELECTRICA (UPS) PARA EL CENTRO DE DATOS DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**, conforme a las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y las bases integradas del procedimiento de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MIMP-2**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en dos (02) pagos parciales, según detalle siguiente:

- Primer pago: 60% del monto total del contrato, luego de la entrega de la totalidad de los equipos y componentes indicados en el Cuadro N° 01 de las Especificaciones Técnicas.
- Segundo pago: 40% del monto total del contrato, luego de haber instalado, configurado y puesto en marcha los equipos y componentes, así como de haber efectuado la capacitación.

Para efectos de cada pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad emitida por la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- Entregable indicado en el literal a) del numeral 12 de las Especificaciones Técnicas. (aplicable solo para el primer pago)
- Entregables indicados en los literales b) y c) del numeral 12 de las Especificaciones Técnicas. (aplicable solo para el segundo pago)
- Guía de remisión con sello de recepción por parte del Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios. (aplicable solo para el primer pago)
- Copia del "Acta de instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos y componentes" debidamente suscritas por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información. (aplicable solo para el segundo pago)
- Copia del "Acta de capacitación", la cual debe contener la fecha, la hora de inicio y fin, el listado de las personas asistentes y los temas tratados durante la capacitación, y debe estar suscrita por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información. (aplicable solo para el segundo pago)
- Comprobante de pago.

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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo máximo para la entrega de los equipos y componentes indicados en el Cuadro N° 01 de las Especificaciones Técnicas, así como para la instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos y componentes será de noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Culminada de manera conforme la instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos y componentes, se suscribirá el "Acta de instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos y componentes" por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios y la conformidad será otorgada la Oficina General de Tecnologías de la Información, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contados a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
Por retraso en el plazo previsto para la entrega y/o subsanación de los entregables	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Se verificará mediante documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados en los entregables, con fecha de recepción.
Por no cumplir con el cronograma de la capacitación aprobado en el Plan de Capacitación.	4% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Se verificará mediante Informe de la Oficina General de tecnologías de la Información, adjuntando el acta de capacitación correspondiente donde se consigna la fecha, suscrita por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información.
Por no remitir la relación del personal que efectuará la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos y componentes, así como el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por Salud y Pensión de dicho personal, dentro del plazo establecido.	3% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Se verificará mediante correo electrónico con fecha de envío.

Donde:

UIT: Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

Nota: Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

Asimismo, **EL CONTRATISTA** autoriza que las notificaciones o cualquier comunicación de **LA ENTIDAD** durante la etapa de ejecución contractual, tendrán como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones desde la fecha de su envío, a la siguiente dirección de correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA:

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

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

"LA ENTIDAD"



"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MIMP-2**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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.

Importante

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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° 012-2023-MIMP-2
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 ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		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:

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.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

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.

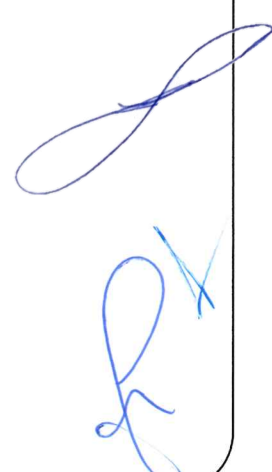
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MIMP-2
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MIMP-2**

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 la ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE PROTECCION ELECTRICA (UPS) PARA EL CENTRO DE DATOS DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

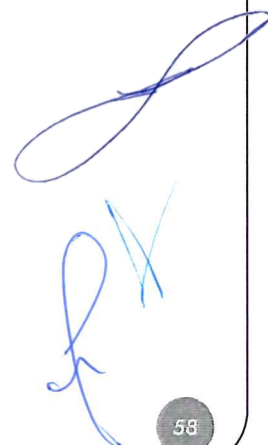
Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MIMP-2
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los equipos y componentes indicados en el Cuadro N° 01 de las Especificaciones Técnicas, así como efectuar la instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos y componentes en el plazo máximo de noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Culminada de manera conforme la instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos y componentes, se suscribirá el "Acta de instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos y componentes" por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información.

[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° 012-2023-MIMP-2

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° 012-2023-MIMP-2**.

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

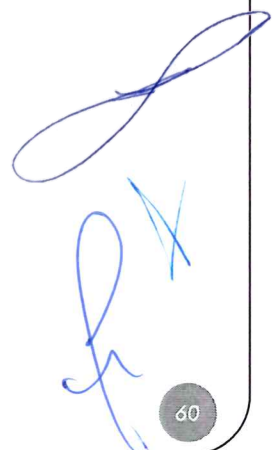
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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° 012-2023-MIMP-2**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
ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE PROTECCION ELECTRICA (UPS) PARA EL CENTRO DE DATOS DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	S/
TOTAL	S/

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MIMP-2

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										

²¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.





²⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MIMP-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MIMP-2

Presente. -

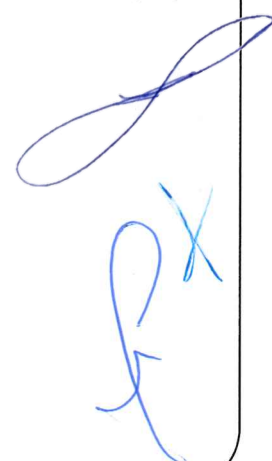
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[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° 10

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° 012-2023-MIMP-2**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.

FORMATO N° 1

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima,, del

Señores

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

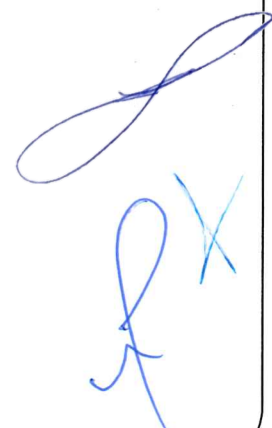
NOMBRE DE BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente contratación quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la Entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



FORMATO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION A TRAVÉS DE DIRECCION
ELECTRONICA DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Señores

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

Presente. –

El que se suscribe, [...], 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], 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del procedimiento de selección **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2023-MIMP-2**, para la “**ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE PROTECCION ELECTRICA (UPS) PARA EL CENTRO DE DATOS DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**”, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar²⁷ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁷ Artículo 20 del D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.