



INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA  
Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2024-INDECOPI  
(SEGUNDA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE ALIMENTACIÓN  
ELÉCTRICA ININTERRUMPIDA PARA EL EDIFICIO E DE LA  
SEDE CENTRAL DEL INDECOPI.**

**BASES INTEGRADAS**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *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.

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

**Importante**

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

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

### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL – INDECOPI

RUC N° : 20133840533

Domicilio legal : Calle de la Prosa N° 104 – San Borja

Teléfono: : 224-7800 anexo 8116

Correo electrónico: : lerazo@indecopi.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA ININTERRUMPIDA PARA EL EDIFICIO E DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 040-2024-OAF/INDECOPI** el 06 de setiembre de 2024

### 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 **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

De acuerdo con la indagación de mercado, la buena pro del presente requerimiento no se debe de distribuir, en razón a que los proveedores del rubro están en la capacidad de atender la totalidad del bien requerido.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de:

#### PLAZO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

El plazo total para la entrega de los bienes descritos en el numeral 5.1 de las presentes especificaciones técnicas, su instalación y puesta en marcha, será considerado de la siguiente manera:

ACTIVIDADES	PLAZO DE ACTIVIDADES
Entrega de los bienes:	El proveedor tendrá un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Instalación y puesta en marcha de los bienes:	El proveedor tendrá un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de los bienes.

Se precisa que en el caso de retraso injustificado por parte del proveedor en las actividades antes indicadas, se aplicará la penalidad por mora considerando el plazo parcial de cada actividad y el monto total de la prestación principal.

#### PLAZO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA

La prestación accesoria será por el plazo de 1095 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de emitida la conformidad técnica de la prestación principal.

Los mantenimientos preventivos descritos en el numeral 5.2 de las presentes especificaciones técnicas se realizarán de acuerdo con el siguiente detalle:

ACTIVIDADES	PLAZO DE ACTIVIDADES
Primer mantenimiento preventivo:	Tres (03) días calendario para la ejecución del primer mantenimiento, el cual se realizará al día siguiente de transcurrido los 175 días calendario de otorgada la conformidad técnica de la entrega e instalación de los bienes.
Segundo mantenimiento preventivo:	Tres (03) días calendario para la ejecución del segundo mantenimiento, el cual se realizará al día siguiente de transcurrido los 175 días calendario de otorgada la conformidad técnica del primer mantenimiento.
Tercer mantenimiento preventivo:	Tres (03) días calendario para la ejecución del tercer mantenimiento, el cual se realizará al día siguiente de transcurrido los 175 días calendario de otorgada la conformidad técnica del segundo mantenimiento.
Cuarto mantenimiento preventivo:	Tres (03) días calendario para la ejecución del cuarto mantenimiento, el cual se realizará al día siguiente de transcurrido los 175 días calendario de otorgada la conformidad técnica del tercer mantenimiento.
Quinto mantenimiento preventivo:	Tres (03) días calendario para la ejecución del quinto mantenimiento, el cual se realizará al día siguiente de transcurrido los 175 días calendario de otorgada la conformidad técnica del cuarto mantenimiento.
Sexto mantenimiento preventivo:	Tres (03) días calendario para la ejecución del sexto mantenimiento, el cual se realizará al día siguiente de transcurrido los 175 días calendario de otorgada la conformidad técnica del quinto mantenimiento.

Esto 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 del Indecopi. El ejemplar de las bases se entregará en Av. Del Aire N° 384 – San Borja.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público  
Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024  
Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024  
Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024  
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.  
Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por los Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.  
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.  
Código Nacional de Electricidad (Utilización 2006, Suministro 2011)  
Norma Técnica Peruana (NTP 370.310:2005, NTP 370.304:2002)  
RNE para todas las actividades de mantenimiento preventivo de los UPS y estabilizadores de voltaje de los gabinetes de red.  
Código Civil.  
Directivas del OSCE.  
Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial, aprobado por el Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE.  
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 y su Reglamento

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) La acreditación se efectuará adjuntando brochure y/o folleto y/o catálogo y/o ficha técnica y/o manuales y/o carta de fabricante, los cuales deben estar en idioma español para acreditar:

SUSTENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
<b>Marca</b>	A. Marca del equipo UPS 15 kVA o 20kVA B. Marca del banco de baterías. C. Marca de tablero bypass 30 kVA+1 o 40kVA+1 D. Marca de supresor transitorio. E. Marca de gabinete de red.
<b>Modelo</b>	A. Modelo del equipo UPS 15 kVA o 20kVA B. Modelo del banco de baterías. C. Modelo de tablero bypass 30 kVA+1 o 40kVA+1 D. Modelo de supresor transitorio. E. Modelo de gabinete de red.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS			
Características	Cumple SÍ/ NO	N° de folio de la oferta	Documento de sustento
<b>A. EQUIPO UPS (UNINTERRUPTABLE POWER SUPPLY)</b>			
Capacidad individual: 15 kVA o 20 kVA			
Capacidad total: 30 kVA + 1 o 40 kVA+1			
Diseño modular rack / torre			
Panel de control: En cada UPS, con sensor de gravedad y/o giro manual.			
Sensor de temperatura y humedad: En cada UPS			
Tecnología: Doble conversión, en línea			
Eficiencia en modo línea: 96%			
Eficiencia en modo ECO: 98%			
Número de fases: Trifásico/Trifásico			
Factor de potencia $\geq 0.99$			
Tensión nominal de entrada y salida: 380, 400, 415 VAC			
Frecuencia nominal: 50 Hz - 60 Hz			
Rango de voltaje F+N (full carga): Entre $\leq 160$ VAC y $\geq 280$ VAC			
Rango de frecuencia de entrada: Entre 40 Hz y $\geq 70$ Hz			
Distorsión armónica de corriente (THDI): $\leq 3\%$			
Distorsión armónica de tensión (THDV): $\leq 1.5\%$ carga lineal			

Distorsión armónica de tensión (THDV): < 5% carga no lineal			
Rango de temperatura de operación: Entre $\leq 0^{\circ}\text{ C}$ y $\geq 50^{\circ}\text{ C}$			
<b>B. BANCO DE BATERÍAS</b>			
Autonomía total: 20 minutos al 100%			
Diseño: Rack 19"			
Tipo de baterías: VRLA			
Retiro de banco de baterías: En caliente			
<b>C. SUPRESOR DE TRANSITORIO</b>			
Potencia: 40 kA - 50 kA			
Frecuencia: 47 Hz – 74 Hz			
Tensión: 380 / 400 VAC - Estrella			
Temperatura de operación: -40°C a +60°C.			
<b>D. GABINETE DE RED</b>			
Material: Metálico con dos (02) puertas microperforadas (delantera y posterior)			
Dimensiones: 42UR x 60 cm x 100 cm			

El postor deberá presentar este formato en su oferta siendo obligatorio indicar si cumple con lo que se solicita en cada punto y Nro. de folio.

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

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

#### Importante

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

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

### 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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

#### **Advertencia**

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

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

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

N° de Cuenta	:	282545
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI <sup>6</sup>	:	018-000-000000282545-03

## 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 (**de ser el caso**)
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Declaración jurada de confidencialidad. (**Anexo N° 11**)
- d) Carta de autorización (para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor) de acuerdo con la Directiva N° 001-2007- EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002- 2007-EF/77.15 y modificatorias, el pago se realizará a través de esta cuenta, en el caso de proveedores no domiciliados, deben indicar el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. (**Anexo N° 12**).
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Los documentos indicados en los literales e) y f) no se exigen su presentación, por lo que

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

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

serán verificados a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, de acuerdo al cuadro de advertencia siguiente:

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 10**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Carta de Garantía del Fabricante por un periodo de tres (03) años donde el proveedor deberá garantizar la existencia de stock de repuestos para la suscripción del contrato
- k) **Un (01) Ingeniero especialista**

**Formación académica:**

**Requisitos:**

Título profesional de Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o Electromecánico o Electrónico del personal requerido como Ingeniero Especialista.  
Colegiado y habilitado.

**Acreditación:**

El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones 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 requerido 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.

**La acreditación de la formación académica del Ingeniero Especialista se requerirá al postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato.**

**La colegiatura y habilitación deberán ser presentados al inicio efectivo de la prestación**

- k) **Dos (02) Técnicos especialistas**

**Formación académica:**

**Requisitos:**

Título técnico o profesional técnico en la especialidad de electricidad o electricidad industrial o electromecánica, o electrotecnia o electrotecnia industrial o mecánica eléctrica o electrónica o electrónica industrial, para cada personal requerido como Técnico Especialista.

**Acreditación:**

Los requisitos para la suscripción del contrato deberán ser acreditados según el siguiente detalle:

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

El título técnico requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>.

En caso el título técnico requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La acreditación de la formación académica del técnico especialista se requerirá al postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato.

#### 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 Haya<sup>10</sup>.*
- *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 Indecopi, sito en calle de la Prosa N° 104 - San Borja, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Asimismo, la dirección electrónica de la mesa de partes virtual es: <https://www.indecopi.gob.pe/en/mesadepartes>.

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en los siguientes pagos:

### PRESTACIÓN PRINCIPAL

PAGOS	ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO
Único pago	Entrega e instalación de los bienes (detallados en el numeral 5.1.1 y 5.1.2)	100% del monto contratado de la prestación principal.

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de la entrega e instalación de los bienes, previa entrega de la siguiente documentación:

- (i) Recepción de los bienes, por parte de la Coordinación de Control Patrimonial y Almacén de la UAB.
- (ii) Conformidad de la Unidad de Abastecimiento previo informe del responsable de la Coordinación de Infraestructura de la UAB.
- (iii) Comprobante de pago.

### PRESTACIÓN ACCESORIA

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

PAGOS	ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO
Primer pago	Ejecución del primer mantenimiento preventivo (numeral 5.2)	16.67% del monto contratado por la prestación accesoria
Segundo pago	Ejecución del segundo mantenimiento preventivo (numeral 5.2)	16.67% del monto contratado por la prestación accesoria
Tercer pago	Ejecución del tercer mantenimiento preventivo (numeral 5.2)	16.67% del monto contratado por la prestación accesoria
Cuarto pago	Ejecución del cuarto mantenimiento preventivo (numeral 5.2)	16.67% del monto contratado por la prestación accesoria
Quinto pago	Ejecución del quinto mantenimiento preventivo (numeral 5.2)	16.66% del monto contratado por la prestación accesoria
Sexto pago	Ejecución del sexto mantenimiento preventivo (numeral 5.2)	16.66% del monto contratado por la prestación accesoria

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

- (i) Entregable correspondiente al mantenimiento ejecutado.
- (ii) Conformidad de la Unidad de Abastecimiento previo informe del responsable de la Coordinación de Infraestructura de la UAB.
- (iii) Comprobante de pago.

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

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la sede central del Indecopi, ubicada en Calle de la Prosa N° 104, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en horario de 08:30 a 16:30 horas, o a través de la Mesa de Partes Virtual: <https://www.indecopi.gob.pe/envio-de-documentos>



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

 Firma Digital  
Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ CALDERON Berenice  
FAU 20133840533 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 05.09.2024 19:47:11 -05:00

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de un sistema de alimentación eléctrica ininterrumpida para el edificio E de la Sede Central del Indecopi.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública, es adquirir un sistema de alimentación eléctrica ininterrumpida para el edificio E de la Sede Central del Indecopi; a fin de garantizar un respaldo de energía eléctrica a través de sus baterías, para obtener un tiempo adicional del suministro de energía eléctrica en los circuitos de tomacorrientes de las computadoras instaladas en el edificio E de la Sede Central de Indecopi, lo cual permitirá el almacenamiento oportuno y seguro de la información institucional ante una interrupción del suministro de energía eléctrica; hecho que también permitirá beneficiar a la ciudadanía.

##### 3. ANTECEDENTES

Actualmente, los circuitos de tomacorrientes que suministran de energía eléctrica a las computadoras instaladas en el edificio E, no cuentan con el respaldo de dicho suministro ante alguna interrupción del suministro de energía eléctrica por parte de la concesionaria, en este caso la empresa Luz del Sur.

Por tal motivo, se tiene la necesidad de adquirir un (01) sistema de alimentación eléctrica ininterrumpida 30 kVA+1 o 40 kVA+1, y todos sus componentes necesarios para garantizar el cumplimiento del respaldo del suministro eléctrico en los circuitos de tomacorrientes del edificio E, en la Sede Central del Indecopi.

##### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

###### 4.1. OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO

- OEI.04: Fortalecer la gestión institucional.
- AEI.04.03: Modelo de mejora continua fortalecido; en beneficio de la institución.
- AOI00016300071: Garantizar la operatividad de las áreas.

###### 4.2. OBJETIVO GENERAL

- Contar con el respaldo del suministro de energía eléctrica en los circuitos de tomacorrientes del edificio E, de la Sede Central del Indecopi.

###### 4.3. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Adquirir un sistema de alimentación eléctrica ininterrumpida para la Sede Central del Indecopi.

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

###### 5.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

###### 5.1.1 Alcances de los bienes a adquirir

El proveedor, deberá suministrar los siguientes bienes de acuerdo con el siguiente detalle:

###### a. Especificaciones técnicas mínimas del sistema de alimentación eléctrica ininterrumpida (N+1):

Los UPS deberán ser compatibles para ser instalados en cualquier gabinete estándar de dimensiones: 19" x 42UR x 1000mm.

###### SISTEMA ININTERRUMPIDO DE ENERGÍA ELÉCTRICA 30 KVA+1 O 40 KVA+1

Cantidad de UPS:	03
Capacidad de cada UPS:	15 kVA. o 20 kVA



 Firma Digital  
Firmado digitalmente por TEJADA  
VERA Roxana Beatriz FAU  
20133840533 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 05.09.2024 18:42:06 -05:00



Diseño de cada UPS:	Rack / torre
Capacidad total:	45 kVA (30 kVA+1) o 60 kVA (40 kVA+1)
Tecnología:	Doble conversión en línea.
Eficiencia:	96% en modo on line.
Eficiencia en modo ECO:	98%.
<b>PARÁMETROS DE ENTRADA DEL UPS</b>	
Configurable:	Trifásico / Trifásico.
Factor de potencia:	$\geq 0.99$ .
Tensión nominal de operación:	380, 400, 415 VAC.
Frecuencia nominal:	50 - 60 Hz (auto detección).
Rango de voltaje F+N (full carga):	Rango entre $\leq 160$ VAC y $\geq 280$ VAC
Rango de frecuencia de entrada:	Rango entre 40 y $\geq 70$ Hz.
Distorsión armónica de corriente (THDI):	$\leq 3\%$ .
<b>PARÁMETROS DE SALIDA DEL UPS</b>	
Fases:	Trifásico / Trifásico.
Factor de potencia:	1.
Tensión nominal de operación:	380, 400, 415 VAC.
Frecuencia nominal:	50 - 60 Hz.
Distorsión armónica de tensión (THDV):	$\leq 1.5\%$ carga lineal.
Distorsión armónica de tensión (THDV):	$< 5\%$ carga no lineal.
Sobre carga:	105% < carga $\leq 125\%$ : 10 min. 125% < carga $\leq 150\%$ : 1 min.
<b>CONDICIONES DE OPERACIÓN</b>	
Temperatura de operación:	Rango entre $\leq 0^{\circ}\text{C}$ y $\geq 50^{\circ}\text{C}$
Humedad relativa de operación:	De 0 a 95% sin condensación.
Nivel de ruido audible:	$\leq 55$ dB.
<b>AUTONOMÍA</b>	
Autonomía:	20 minutos al 100% de capacidad.
Tipo de baterías:	VRLA, selladas, libres de mantenimiento.
<b>ADICIONALES</b>	
Tarjeta SNMP para cada UPS, deberá ser monitoreada y administrada mediante los navegadores de internet, asignándole una dirección IP.	



**b. Especificaciones técnicas mínimas del tablero de bypass:**

<b>PARÁMETROS DE ENTRADA (*)</b>	
Potencia:	30 kVA+1 o 40 kVA+1
Tensión nominal de operación:	380 VAC + N. (Trifásico).

<b>Frecuencia:</b>	60 Hz.
<b>Material:</b>	Metálico.
<b>Diseño:</b>	Rack 19".
<b>INTERRUPTORES TERMOMAGNÉTICOS (*)</b>	
<b>Tipo:</b>	Riel din.
<b>Funcionamiento:</b>	Sistema 30 kVA+1 o 40 kVA+1
<b>Frecuencia:</b>	60 Hz.
<b>Sistema de bypass:</b>	Manual.

**c. Especificaciones técnicas mínimas del supresor de transitorios:**

<b>SUPRESOR DE TRANSITORIO</b>	
<b>Capacidad:</b>	40 kA - 50 kA.
<b>Categoría:</b>	A.
<b>Frecuencia:</b>	47 - 74 Hz.
<b>Tensión:</b>	380 / 400 VAC - Estrella
<b>Temperatura de operación:</b>	-40°C a +60°C.
<b>Humedad:</b>	De 0 a 95% sin condensación.

**d. Especificaciones técnicas mínimas del gabinete:**

<b>GABINETE</b>	
<b>Material:</b>	Metálico.
<b>Puertas:</b>	Dos (02) microperforadas (delantera y posterior).
<b>Color:</b>	Negro.
<b>Dimensiones:</b>	42UR x 60 cm (ancho) x 100 cm (profundidad).
<b>Otros:</b>	Niveladores y estructura aterrada.

El proveedor, deberá suministrar los conductores eléctricos libre de halógeno (calibre según potencia de carga), terminales, conectores, materiales, insumos, accesorios, consumibles, etc.; con la finalidad de garantizar que todos los componentes estén a disposición para la instalación y puesta en marcha. Todos los bienes por suministrar deberán tener dimensiones compatibles con el gabinete de red suministrado (42UR x 60 cm x 100 cm), los cuales serán instalados dentro de dicho gabinete.

(\*) Especificaciones técnicas que en la presentación de propuestas técnicas no es necesario que se acredite mediante un brochure.



**5.1.2 Consideraciones técnicas:**

El proveedor deberá realizar la instalación de los equipos, de acuerdo con lo siguiente:

- Instalación y configuración de los 3 UPS dentro del gabinete 42UR.
- Instalación y configuración de las 3 tarjetas SNMP/web.
- Instalación y configuración de sensor de temperatura y humedad por cada UPS.
- En cada UPS, realizar la configuración del panel frontal LCD touch, (cada UPS debe contar con panel frontal LCD touch con sensor de gravedad y/o giro manual), se debe verificar todos los parámetros eléctricos del UPS, estado del UPS, código de fallas. Indicador luminoso y audible.
- Instalación y configuración de los bancos de baterías dentro del gabinete 42UR, las cuales

- deberán instalarse en forma de rack dentro del gabinete y con la opción de retiro en caliente.
- Instalación y configuración del tablero de bypass dentro del gabinete 42UR.
- Acondicionamiento para la reutilización del transformador de aislamiento existente. Incluye pruebas del transformador de aislamiento.
- Puesta en marcha del sistema redundante 30 kVA+1 o 40 kVA+1
- Pruebas de funcionamiento en modo línea, batería y bypass.
- Puesta en servicio.

## 5.2 PRESTACIONES ACCESORIAS

El proveedor deberá efectuar seis (06) mantenimientos preventivos, a los bienes que son materia del presente proceso, por un periodo de 36 meses (3 años) o 1095 días calendarios a la conformidad de la instalación de los bienes adquiridos, de acuerdo con el programa de mantenimiento presentado por el proveedor en el entregable de la prestación principal y, aprobado por la Coordinación de Infraestructura de la UAB, vía correo electrónico, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, el 100% del pago de la Prestación Accesorias se efectuarán en seis (06) partes iguales y periódicas; cada pago se realizará posterior a la culminación y conformidad de la ejecución efectiva de los mantenimientos preventivos. Los mantenimientos preventivos deberán consistir en la ejecución de las siguientes actividades:

- Revisión general del equipo UPS, historial de eventos, alarmas y modo de operación (normal, bypass, alarmado, dañado, apagado).
- Retiro de polvo y humedad en el interior del gabinete 42UR, incluye equipos UPS, banco de baterías, tablero de bypass, sensores, ventiladores, transformador de aislamiento, etc.
- Revisión visual del estado de todas baterías existentes correspondientes si hay hinchazón, sulfataciones en los terminales, corrosión, etc.
- Medición de la resistencia interna, voltaje, temperatura en los bornes de cada batería.
- Medición de los voltajes individuales y voltaje total de todas las baterías.
- Medición de los parámetros eléctricos del sistema ininterrumpido de energía eléctrica, de entrada y salida de los equipos UPS: tensión, corriente de consumo, frecuencia, balanceo de fases.
- Revisión, inspección y pruebas de aislamiento del transformador.
- Verificación de puntos calientes mediante cámara termográfica y/o pirómetro en el tablero de bypass externo, transformador, banco de baterías, UPS y en los bornes de conexión de cada uno de los equipos del sistema. Realización de ajuste de conexiones.
- Verificación del entorno de operación de los equipos del sistema ininterrumpido de energía eléctrica (cables expuestos, temperatura, polución, etc.)
- Pruebas finales en modo batería, modo línea y modo bypass.
- Protocolos de pruebas de funcionamiento: mediciones de corriente, pruebas de corte, pruebas de carga y descarga eléctrica, verificación de sincronismo y pruebas del transformador de aislamiento.

## 5.3 OTRAS CONSIDERACIONES

- El proveedor, es responsable por el cuidado de los bienes a ser adquiridos por la Entidad, para lo cual deberá transportarlo y entregarlo sin daño alguno.
- El proveedor, debe encargarse del traslado de los bienes desde su empresa hasta la Sede Central del Indecopi.
- En caso de dañar algún elemento del área; tales como paredes, pisos, techos, revestimientos y/o mobiliario cercano durante la jornada laboral del traslado de los bienes, equipos y/o materiales en las instalaciones del Indecopi, el proveedor deberá subsanar el daño en el plazo de un (01) día calendario, el cual será contabilizado a partir de notificada la observación, la cual será remitida por la persona asignada por el Indecopi para la verificación de los trabajos realizados, a través de correo electrónico proporcionado por el proveedor, al momento de la suscripción del contrato.
- El proveedor será responsable y asumirá los gastos de cualquier daño producido en la infraestructura durante los trabajos que realice.
- El proveedor deberá informar al Indecopi sobre cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo





de los trabajos en las instalaciones de Indecopi.

- El proveedor deberá tomar las precauciones del caso a fin de no perjudicar las labores de los colaboradores, como también la tranquilidad de los usuarios.
- El proveedor deberá de mantener la seguridad adecuada y orden de los elementos donde se realice el traslado y entrega del bien.
- El proveedor deberá ceñirse a lo establecido en las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir, toda vez que éstas cubren las necesidades básicas del Indecopi, por lo que no se aceptarán propuestas que no cumplan con lo señalado en las bases.
- El proveedor es responsable por el cuidado de los bienes a ser adquiridos por el Indecopi, para lo cual deberá transportarlo y entregarlo sin daño alguno.
- El proveedor deberá garantizar que cuenta con todos los repuestos y servicios necesarios para una respuesta inmediata, en caso de falla de los bienes suministrados.

#### 5.4 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

- El proveedor deberá realizar una capacitación de operatividad del sistema de alimentación eléctrica ininterrumpida y acciones a realizar por personal de la Entidad ante alguna interrupción del suministro de energía eléctrica, la cual estará dirigida al personal de mantenimiento, seguridad y de la Coordinación de Infraestructura, deberá tener una duración mínima de una (01) hora teórica y práctica, para un mínimo de diez (10) personas. El horario será definido en coordinación con el encargado de la supervisión del servicio.
- El proveedor, deberá presentar junto con el único entregable de la prestación principal, un Acta de la capacitación brindada indicando los temas tratados, un panel fotográfico del desarrollo de la capacitación y el registro de asistencia firmado por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o Electromecánico o Electrónico, colegiado y habilitado que realice la capacitación y por todos los asistentes.

#### 5.5 RECURSOS PROPORCIONADOS POR CUENTA Y COSTO DEL PROVEEDOR

El proveedor asumirá el costo total del suministro, traslado y embalaje de los bienes; haciendo la entrega en el almacén de la Sede Central del Indecopi, cuya recepción estará a cargo del responsable de la Coordinación de Control Patrimonial y Almacén de la Unidad de Abastecimiento (UAB), en coordinación con el responsable de la Coordinación de Infraestructura de la UAB.

#### 5.6 RECURSOS Y FACILIDADES PARA PROVEER POR LA ENTIDAD

La Entidad facilitará al proveedor el ingreso de su personal acreditado para la entrega de los bienes.

#### 5.7 VISITA

El participante, podrá realizar una visita técnica al lugar en donde se requiere realizar la entrega e instalación de los bienes, hasta un (01) día antes a la presentación de la oferta, con la finalidad de tener una mejor visión para su propuesta; para lo cual, coordinará previamente con el encargado de la Coordinación de Infraestructura, a los correos electrónicos [rtejada@indecopi.gob.pe](mailto:rtejada@indecopi.gob.pe); así como también, al correo [sglinfraestructura2@indecopi.gob.pe](mailto:sglinfraestructura2@indecopi.gob.pe).

### 6 REGLAMENTOS TÉCNICOS

El proveedor, deberá cumplir estrictamente con los requisitos establecidos en el Código Nacional de Electricidad (Utilización 2006, Suministro 2011), norma técnica peruana (NTP 370.310:2005, NTP 370.304:2002), RNE, para todas las actividades de mantenimiento preventivo de los UPS y estabilizadores de voltaje de los gabinetes de red.

### 7 SEGUROS

El proveedor debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento para la atención del presente requerimiento.

El tipo de seguro requerido para la ejecución de las actividades es el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR). Se requiere que el contratista presente las constancias de aseguramiento vigente,



durante el periodo de prestación del servicio contratado, de todo el personal que realizará la entrega, instalación y ejecución de los mantenimientos en la Sede Central; así como, la copia del comprobante de pago del SCTR.

En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no presente su constancia de aseguramiento; asimismo, no se permitirá el ingreso del personal que no cuente con sus respectivos equipos de protección personal (EPP).

El proveedor deberá informar de inmediato (en el mismo instante) a la Entidad de cualquier accidente de trabajo ocurrido en cumplimiento de la ejecución de las actividades de entrega, instalación y ejecución de los mantenimientos.

## **8 REQUERIMIENTO DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

### **8.1 PERSONAL CLAVE**

#### **a. Un (01) Ingeniero especialista**

##### **Actividades**

Realizará funciones de dirección, supervisión y control de los trabajos de entrega, instalación y mantenimientos preventivos del sistema ininterrumpido de energía eléctrica; y será responsable de las coordinaciones con el encargado de la supervisión por parte de la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi.

##### **Formación académica:**

##### **Requisitos:**

Título profesional de Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o Electromecánico o Electrónico del personal requerido como Ingeniero Especialista.

Colegiado y habilitado.

##### **Acreditación:**

El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones 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 requerido 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.

**La acreditación de la formación académica del Ingeniero Especialista se requerirá al postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato.**

**La colegiatura y habilitación deberán ser presentados al inicio efectivo de la prestación.**



#### **b. Dos (02) Técnicos especialistas**

##### **Actividades**

Realizarán actividades de la parte operativa de los trabajos de entrega, instalación y los seis (06) mantenimientos preventivos del sistema ininterrumpido de energía eléctrica y sus diversos componentes.

##### **Formación académica:**

##### **Requisitos:**

Título técnico o profesional técnico en la especialidad de electricidad o electricidad industrial o

electromecánica, o electrotecnia o electrotecnia industrial o mecánica eléctrica o electrónica o electrónica industrial, para cada personal requerido como Técnico Especialista.

**Acreditación:**

Los requisitos para la suscripción del contrato deberán ser acreditados según el siguiente detalle:

El título técnico requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>.

En caso el título técnico requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La acreditación de la formación académica del técnico especialista **se requerirá al postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato.**

**9 LUGAR Y PLAZO DE LA ENTREGA**

**9.1 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES**

Los bienes deberán ser entregados en el almacén de la Sede Central del Indecopi, ubicado en Av. Canadá N° 1542, distrito San Borja, provincia y departamento de Lima, y luego de ello serán trasladados al ambiente del cuarto de tableros eléctricos de distribución (ubicado en el sótano de la edificación B de la Sede Central), previa coordinación con la Coordinación de Control Patrimonial y la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento.

**9.2 PLAZO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

El plazo total para la entrega de los bienes descritos en el numeral 5.1 de las presentes especificaciones técnicas, su instalación y puesta en marcha, será considerado de la siguiente manera:

ACTIVIDADES	PLAZO DE ACTIVIDADES
Entrega de los bienes:	El proveedor tendrá un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Instalación y puesta en marcha de los bienes:	El proveedor tendrá un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de los bienes.

Se precisa que en el caso de retraso injustificado por parte del proveedor en las actividades antes indicadas, se aplicará la penalidad por mora considerando el plazo parcial de cada actividad y el monto total de la prestación principal.

**9.3 PLAZO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA**

La prestación accesoria será por el plazo de 1095 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de emitida la conformidad técnica de la prestación principal.

Los mantenimientos preventivos descritos en el numeral 5.2 de las presentes especificaciones técnicas se realizarán de acuerdo con el siguiente detalle:

ACTIVIDADES	PLAZO DE ACTIVIDADES
Primer mantenimiento preventivo:	Tres (03) días calendario para la ejecución del primer mantenimiento, el cual se realizará al día siguiente de transcurrido los 175 días calendario de otorgada la





	conformidad técnica de la entrega e instalación de los bienes.
<b>Segundo mantenimiento preventivo:</b>	Tres (03) días calendario para la ejecución del segundo mantenimiento, el cual se realizará al día siguiente de transcurrido los 175 días calendario de otorgada la conformidad técnica del primer mantenimiento.
<b>Tercer mantenimiento preventivo:</b>	Tres (03) días calendario para la ejecución del tercer mantenimiento, el cual se realizará al día siguiente de transcurrido los 175 días calendario de otorgada la conformidad técnica del segundo mantenimiento.
<b>Cuarto mantenimiento preventivo:</b>	Tres (03) días calendario para la ejecución del cuarto mantenimiento, el cual se realizará al día siguiente de transcurrido los 175 días calendario de otorgada la conformidad técnica del tercer mantenimiento.
<b>Quinto mantenimiento preventivo:</b>	Tres (03) días calendario para la ejecución del quinto mantenimiento, el cual se realizará al día siguiente de transcurrido los 175 días calendario de otorgada la conformidad técnica del cuarto mantenimiento.
<b>Sexto mantenimiento preventivo:</b>	Tres (03) días calendario para la ejecución del sexto mantenimiento, el cual se realizará al día siguiente de transcurrido los 175 días calendario de otorgada la conformidad técnica del quinto mantenimiento.

## 10 ENTREGABLE

La presentación de los entregables se realizará en formato físico y digital, a través de mesa de partes de la Sede Central del Indecopi, ubicada en Calle de La Prosa 104, San Borja, dentro del horario de 08:30 a 16:30 horas o a través de la mesa de partes virtual del Indecopi: <https://enlinea.indecopi.gob.pe/MDPVirtual2/#/inicio>, dirigida a la Unidad de Abastecimiento.

### PRESTACIÓN PRINCIPAL

#### 10.1 ÚNICO ENTREGABLE

Dentro de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la instalación y puesta en marcha de los bienes; el proveedor deberá presentar lo siguiente:

- Recepción del bien, por parte de la Coordinación de Control Patrimonial y Almacén de la UAB.
- Comprobante de pago.
- Copia de orden de compra.
- Carta de garantía por los bienes, por el plazo de treinta y seis (36) meses, contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la entrega de los bienes (deberá indicarse textualmente).
- Fichas técnicas de los bienes suministrados.
- Manual de los bienes suministrados.
- Diagramas de conexiones entre los equipos suministrados y las cargas existentes.
- Cronograma de mantenimientos a realizar a los bienes (debe incluir las actividades detalladas)
- Acta de la capacitación realizada al personal del Indecopi.



### PRESTACIÓN ACCESORIA

#### 10.2 PRIMER AL SEXTO ENTREGABLE

Dentro de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la ejecución de cada mantenimiento preventivo; el proveedor deberá presentar lo siguiente:

- Informe de los trabajos del mantenimiento preventivo, adjuntando fotografías.
- Protocolos de pruebas de funcionamiento y operatividad del sistema ininterrumpido de energía eléctrica, de los equipos UPS, banco de baterías, tablero de bypass y transformador de aislamiento; debidamente suscrito por el ingeniero especialista y por el representante Legal de la empresa.

#### 11 MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La modalidad de contratación será LLAVE EN MANO, ya que el proveedor se encargará de la provisión de los bienes, instalación y puesta en funcionamiento de todo el sistema ininterrumpido de energía eléctrica.

#### 12 SUBCONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación de prestaciones durante la presente contratación.

#### 13 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente requerimiento se rige por el sistema de suma alzada.

#### 14 ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelantos.

#### 15 CONFIDENCIALIDAD

- El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
- En tal sentido, el proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información<sup>1</sup> (**las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la suscripción del contrato**). Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.
- El proveedor responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

#### 16 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- EL PROVEEDOR y EL INDECOPI declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podrían contener datos sensibles) que pueda producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.
- En caso EL PROVEEDOR transfiera a EL INDECOPI, datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros, como parte del cumplimiento de la prestación, EL PROVEEDOR declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.



<sup>1</sup> i) NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en Relación con los Proveedores  
ii) NO-SGSI-02 – Norma de Gestión de Activos



- EL PROVEEDOR, en el marco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar a EL INDECOPI datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para su tratamiento, sin que ello implique la transferencia de los mismos, asumiendo EL INDECOPI la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por EL PROVEEDOR.
- EL INDECOPI declara que los datos personales proporcionados por EL PROVEEDOR, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.
- De igual modo, en caso EL INDECOPI proporcione a EL PROVEEDOR datos personales o éste último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, EL PROVEEDOR declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o el poder judicial, cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello a EL INDECOPI dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. Asimismo, EL PROVEEDOR se compromete a que los datos personales proporcionados por el Indecopi serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.
- En caso EL INDECOPI y/o EL PROVEEDOR asuman la condición de encargados del tratamiento de los datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo, destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.
- EL INDECOPI y EL PROVEEDOR declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

#### 17 ANTICORRUPCIÓN

- EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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.

## 18 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

### 18.1 ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR

La Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi (UAB), Coordinación de Control Patrimonial y Almacén de la UAB.

### 18.2 ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

La Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi (UAB), Coordinación de Control Patrimonial y Almacén de la UAB.

## 19 ÁREAS RESPONSABLES DE BRINDAR LA CONFORMIDAD

La conformidad de la presente adquisición estará a cargo de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi, previo informe del responsable de la Coordinación de Infraestructura de la UAB; así mismo, la conformidad de la recepción de los bienes estará a cargo de la Coordinación de Control Patrimonial y Almacén de la Unidad de Abastecimiento (UAB).

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

De existir observaciones a las prestaciones se otorgará al proveedor un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad de la contratación.

## 20 FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de la siguiente manera:

### PRESTACIÓN PRINCIPAL

PAGOS	ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO
Único pago	Entrega e instalación de los bienes (detallados en el numeral 5.1.1 y 5.1.2)	100% del monto contratado de la prestación principal.

### PRESTACIÓN PRINCIPAL

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de la entrega e instalación de los bienes, previa entrega de la siguiente documentación:

- Recepción de los bienes, por parte de la Coordinación de Control Patrimonial y Almacén de la UAB.
- Conformidad de la Unidad de Abastecimiento previo informe del responsable de la Coordinación de Infraestructura de la UAB.
- Comprobante de pago.



#### PRESTACIÓN ACCESORIA

PAGOS	ENTREGABLE	FORMA DE PAGO
Primer pago	Ejecución del primer mantenimiento preventivo (numeral 5.2)	16.67% del monto contratado por la prestación accesoria.
Segundo pago	Ejecución del segundo mantenimiento preventivo (numeral 5.2)	16.67% del monto contratado por la prestación accesoria.
Tercer pago	Ejecución del tercer mantenimiento preventivo (numeral 5.2)	16.67% del monto contratado por la prestación accesoria.
Cuarto pago	Ejecución del cuarto mantenimiento preventivo (numeral 5.2)	16.67% del monto contratado por la prestación accesoria.
Quinto pago	Ejecución del quinto mantenimiento preventivo (numeral 5.2)	16.66% del monto contratado por la prestación accesoria.
Sexto pago	Ejecución del sexto mantenimiento preventivo (numeral 5.2)	16.66% del monto contratado por la prestación accesoria.

#### PRESTACIÓN ACCESORIA

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

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

- (i) Entregable correspondiente al mantenimiento ejecutado.
- (ii) Conformidad de la Unidad de Abastecimiento previo informe del responsable de la Coordinación de Infraestructura de la UAB.
- (iii) Comprobante de pago.

#### 21 LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proveedor debe cumplir con lo estipulado en la Ley N°29783 y su Reglamento para la atención del presente requerimiento, de ser el caso.

#### 22 PENALIDADES POR MORA

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Indecopi le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

#### 23 OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo establecido en el numeral 163.1 del artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará las penalidades siguientes:





N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Demora en la presentación de los entregables (Numeral 10 de las Especificaciones Técnicas)	1% de la UIT vigente por cada día de retraso	A través del informe remitido por la Coordinación de Infraestructura de la UAB
02	Demora en la subsanación de las observaciones realizadas al entregable (Numeral 10 de las Especificaciones Técnicas)	1% de la UIT vigente por cada día de retraso	A través del informe remitido por la Coordinación de Infraestructura de la UAB

Estos dos (02) tipos de penalidades (penalidad por mora y otras penalidades) pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

## 24 GARANTÍA COMERCIAL

### 24.1 ALCANCE DE GARANTÍA

- Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes adquiridos (indicados en el numeral 5.1), ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- Mal funcionamiento durante el periodo de garantía de cualquiera de los bienes entregados por el proveedor.

### 24.2 CONDICIONES DE LA GARANTÍA

- Las fallas que ocurran por defectos de fabricación y/o diseño de los bienes, así como por mal funcionamiento de los mismo.
- La garantía deberá cubrir la reparación (incluye mano de obra, reemplazo de componentes de la marca, transporte, entre otros). Se solicitará el reemplazo completo del bien o accesorio, cuando este tenga algún desperfecto de fábrica dentro del periodo que dure la garantía o cuando algún repuesto no se encuentre en el mercado y su adquisición demore más de siete (07) días calendario.

### 24.3 PERÍODO DE GARANTÍA

- El proveedor deberá considerar una garantía de fábrica mínima de tres (03) años para los bienes, contabilizados a partir de la fecha de otorgada la conformidad a la prestación principal, por el área usuaria del Indecopi, la cual deberá ser sustentada mediante una Declaración Jurada firmada por el representante legal de la empresa.

### 24.4 DISPONIBILIDAD DE REPUESTOS

- El proveedor deberá garantizar la existencia de stock de repuestos por un periodo de tres (03) años como mínimo, computado a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del acta de conformidad de la adquisición e instalación, a cargo de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi. Para acreditar ello, el postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá presentar una carta de garantía del fabricante. En caso de incumplimiento, el contratista será pasible de las sanciones que correspondan.



## 25 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Se establece que el plazo máximo de responsabilidad del proveedor por vicios ocultos es por tres (03) años, contado a partir de la conformidad final de la prestación.

## 26 DOCUMENTOS PARA PRESENTAR JUNTAMENTE CON LA OFERTA

Adicionalmente a lo solicitado en las bases el postor deberá presentar lo siguiente:

- a. La acreditación se efectuará adjuntando brochure y/o folleto y/o catálogo y/o ficha técnica y/o manuales y/o carta de fabricante, los cuales deben estar en idioma español para acreditar:

SUSTENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
<b>Marca</b>	A. Marca del equipo UPS 15 kVA o 20 kVA. B. Marca del banco de baterías. C. Marca de tablero bypass 30 kVA+1 o 40 kVA+1. D. Marca de supresor transitorio. E. Marca de gabinete de red.
<b>Modelo</b>	A. Modelo del equipo UPS 15 kVA o 20 kVA. B. Modelo del banco de baterías. C. Modelo de tablero bypass 30 kVA+1 o 40 kVA+1. D. Modelo de supresor transitorio. E. Modelo de gabinete de red.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS			
Características	Cumple SÍ / NO	N° de folio de la oferta	Documento de sustento
<b>A. EQUIPO UPS (UNINTERRUPTIBLE POWER SUPPLY)</b>			
Capacidad individual: 15 kVA o 20 kVA			
Capacidad total: 30 kVA+1 o 40 kVA+1			
Diseño de cada UPS: Rack / torre			
Panel de control: En cada UPS, con sensor de gravedad y/o giro manual.			
Sensor de temperatura y humedad: En cada UPS			
Tecnología: Doble conversión, en línea			
Eficiencia en modo línea: 96%			
Eficiencia en modo ECO: 98%			
Número de fases: Trifásico/Trifásico			
Factor de potencia $\geq 0.99$			
Tensión nominal de entrada y salida: 380, 400, 415 VAC			
Frecuencia nominal: 50 Hz - 60 Hz			
Rango de voltaje F+N (full carga): Entre $\leq 160$ VAC y $\geq 280$ VAC			
Rango de frecuencia de entrada: Entre 40 Hz y $\geq 70$ Hz			
Distorsión armónica de corriente (THDI): $\leq 3\%$			
Distorsión armónica de tensión (THDV): $\leq 1.5\%$ carga lineal			



Distorsión armónica de tensión (THDV): < 5% carga no lineal			
Rango de temperatura de operación: Entre $\leq 0^{\circ}\text{C}$ y $\geq 50^{\circ}\text{C}$			
<b>B. BANCO DE BATERÍAS</b>			
Autonomía total: 20 minutos al 100%			
Diseño: Rack 19"			
Tipo de baterías: VRLA			
Retiro de banco de baterías: En caliente			
<b>C. SUPRESOR DE TRANSITORIO</b>			
Potencia: 40 kA - 50 kA			
Frecuencia: 47 Hz – 74 Hz			
Tensión: 380 / 400 VAC - Estrella			
Temperatura de operación: $-40^{\circ}\text{C}$ a $+60^{\circ}\text{C}$ .			
<b>D. GABINETE DE RED</b>			
Material: Metálico con dos (02) puertas microperforadas (delantera y posterior)			
Dimensiones: 42UR x 60 cm x 100 cm			

El postor deberá presentar este formato en su oferta siendo obligatorio indicar si cumple con lo que se solicita en cada punto y Nro. de folio.



## 27 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>, 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 <b>S/ 55,000.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL CON 00/100)</b>, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Venta de equipos UPS monofásicos desde 1 kVA en adelante, y/o trifásicos desde 10 kVA en adelante; y/o</li> <li>• Venta de transformadores de aislamiento trifásicos desde 10 kVA en adelante; y/o</li> <li>• Venta de estabilizadores de tensión trifásicos desde 10 kVA en adelante.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se</p>



<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



<p>presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatorio correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo</b> correspondiente.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i><b>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</b></i></p>
---

<b>B.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>UN (1) INGENIERO ESPECIALISTA</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año, en cargo supervisor o coordinador o cargos diferentes donde se consigne haber realizado actividades de supervisión o coordinación o ejecución de proyectos o trabajos de acondicionamiento y/o elaboración y/o instalación de UPS y/o estabilizadores de voltaje y/o transformadores de aislamiento y/o tableros eléctricos y/o instalaciones eléctricas industriales y/o residenciales.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>DOS (2) TÉCNICOS ESPECIALISTAS</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cada técnico deberá contar con experiencia mínima de un (01) año, desarrollando trabajos como técnico electricista u operario electricista o técnico electricista industrial o técnico electromecánico o técnico de electrotecnia o técnico de electrotecnia industrial o técnico mecánico electricista o técnico electrónico o técnico electrónico industrial donde se consigne haber realizado trabajos de acondicionamiento y/o instalación y/o mantenimiento de UPS y/o transformadores de aislamiento y/o estabilizadores de voltaje y/o tableros eléctricos industriales y/o instalación de sistemas eléctricos industriales y/o residenciales.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra</p>





documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *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.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>, 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/ 55,000.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL CON 00/100), 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Venta de equipos UPS monofásicos desde 1 kVA en adelante, y/o trifásicos desde 10 kVA en adelante; y/o</li> <li>• Venta de transformadores de aislamiento trifásicos desde 10 kVA en adelante; y/o</li> <li>• Venta de estabilizadores de tensión trifásicos desde 10 kVA en adelante.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

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

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

*(...)*

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

	<p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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".</i></p> </div>
--	---

<b>B.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>UN (1) INGENIERO ESPECIALISTA</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u>                      Experiencia mínima de un (01) año, en cargo supervisor o coordinador o cargos diferentes donde se consigne haber realizado actividades de supervisión o coordinación o ejecución de proyectos o trabajos de acondicionamiento y/o elaboración y/o instalación de UPS y/o estabilizadores de voltaje y/o transformadores de aislamiento y/o tableros eléctricos y/o instalaciones eléctricas industriales y/o residenciales.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b>                      La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b><u>DOS (2) TÉCNICOS ESPECIALISTAS</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u>                      Cada técnico deberá contar con experiencia mínima de un (01) año, desarrollando trabajos como técnico electricista u operario electricista o técnico electricista industrial o técnico electromecánico o técnico de electrotecnia o técnico de electrotecnia industrial o técnico mecánico electricista o técnico electrónico o técnico electrónico industrial donde se consigne haber realizado trabajos de acondicionamiento y/o instalación y/o mantenimiento de UPS y/o transformadores de aislamiento y/o estabilizadores de voltaje y/o tableros eléctricos industriales y/o instalación de sistemas eléctricos industriales y/o residenciales.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> </div>

- *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
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>).</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>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio                 </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></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 UN SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA ININTERRUMPIDA PARA EL EDIFICIO E DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI.**, que celebra de una parte INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL en adelante **EL INDECOPI**, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024 (Segunda Convocatoria)** para la **ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA ININTERRUMPIDA PARA EL EDIFICIO E DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato, que se rige por el sistema de contratación de **SUMA ALZADA** de acuerdo a lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA ININTERRUMPIDA PARA EL EDIFICIO E DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI**

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

**EL INDECOPI** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en **SOLES** en **UNICO PAGO** para la **PRESTACION PRINCIPAL**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



### PRESTACIÓN PRINCIPAL

PAGOS	ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO
Único pago	Entrega e instalación de los bienes (detallados en el numeral 5.1.1 y 5.1.2)	100% del monto contratado de la prestación principal.

### PRESTACIÓN PRINCIPAL

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de la entrega e instalación de los bienes, previa entrega de la siguiente documentación:

- (i) Recepción de los bienes, por parte de la Coordinación de Control Patrimonial y Almacén de la UAB.
- (ii) Conformidad de la Unidad de Abastecimiento previo informe del responsable de la Coordinación de Infraestructura de la UAB.
- (iii) Comprobante de pago.

### PRESTACIÓN ACCESORIA

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

PAGOS	ENTREGABLE	FORMA DE PAGO
Primer pago	Ejecución del primer mantenimiento preventivo (numeral 5.2)	16.67% del monto contratado por la prestación accesoria.
Segundo pago	Ejecución del segundo mantenimiento preventivo (numeral 5.2)	16.67% del monto contratado por la prestación accesoria.
Tercer pago	Ejecución del tercer mantenimiento preventivo (numeral 5.2)	16.67% del monto contratado por la prestación accesoria.
Cuarto pago	Ejecución del cuarto mantenimiento preventivo (numeral 5.2)	16.67% del monto contratado por la prestación accesoria.
Quinto pago	Ejecución del quinto mantenimiento preventivo (numeral 5.2)	16.66% del monto contratado por la prestación accesoria
Sexto pago	Ejecución del sexto mantenimiento preventivo (numeral 5.2)	16.66% del monto contratado por la prestación accesoria

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

- (i) Entregable correspondiente al mantenimiento ejecutado.
- (ii) Conformidad de la Unidad de Abastecimiento previo informe del responsable de la Coordinación de Infraestructura de la UAB.
- (iii) 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, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

**EL INDECOPI** 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**  
**PLAZO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

El plazo total para la entrega de los bienes descritos en el numeral 5.1 de las presentes especificaciones técnicas, su instalación y puesta en marcha, será considerado de la siguiente manera:

ACTIVIDADES	PLAZO DE ACTIVIDADES
Entrega de los bienes:	El proveedor tendrá un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Instalación y puesta en marcha de los bienes:	El proveedor tendrá un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de los bienes.

Se precisa que en el caso de retraso injustificado por parte del proveedor en las actividades antes indicadas, se aplicará la penalidad por mora considerando el plazo parcial de cada actividad y el monto total de la prestación principal.

**PLAZO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA**

La prestación accesoria será por el plazo de 1095 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de emitida la conformidad técnica de la prestación principal.

Los mantenimientos preventivos descritos en el numeral 5.2 de las presentes especificaciones técnicas se realizarán de acuerdo con el siguiente detalle:

ACTIVIDADES	PLAZO DE ACTIVIDADES
Primer mantenimiento preventivo:	Tres (03) días calendario para la ejecución del primer mantenimiento, el cual se realizará al día siguiente de transcurrido los 175 días calendario de otorgada la conformidad técnica de la entrega e instalación de los bienes.
Segundo mantenimiento preventivo:	Tres (03) días calendario para la ejecución del segundo mantenimiento, el cual se realizará al día siguiente de transcurrido los 175 días calendario de otorgada la conformidad técnica del primer mantenimiento.
Tercer mantenimiento preventivo:	Tres (03) días calendario para la ejecución del tercer mantenimiento, el cual se realizará al día siguiente de transcurrido los 175 días calendario de otorgada la conformidad técnica del segundo mantenimiento.
Cuarto mantenimiento preventivo:	Tres (03) días calendario para la ejecución del cuarto mantenimiento, el cual se realizará al día siguiente de transcurrido los 175 días calendario de otorgada la conformidad técnica del tercer mantenimiento.
Quinto mantenimiento preventivo:	Tres (03) días calendario para la ejecución del quinto mantenimiento, el cual se realizará al día siguiente de transcurrido los 175 días calendario de otorgada la conformidad técnica del cuarto mantenimiento.
Sexto mantenimiento preventivo:	Tres (03) días calendario para la ejecución del sexto mantenimiento, el cual se realizará al día siguiente de transcurrido los 175 días calendario de otorgada la conformidad técnica del quinto mantenimiento.



#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

- *“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

##### **Importante**

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

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere

renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por Coordinación de Control Patrimonial y Almacén de la Unidad de Abastecimiento (UAB) y la conformidad será otorgada por Unidad de Abastecimiento del Indecopi, previo informe del responsable de la Coordinación de Infraestructura de la UAB en el plazo máximo de los siete (7) días de producida la recepción días de producida la recepción.

De existir observaciones, **EL INDECOPI** las comunica al **CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **EL INDECOPI** 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 **EL INDECOPI** 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 **EL INDECOPI** 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) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por **EL INDECOPI**.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **EL INDECOPI** 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 **EL INDECOPI** no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES**

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Demora en la presentación de los entregables (Numeral 10 de las Especificaciones Técnicas)	1% de la UIT vigente por cada día de retraso	A través del informe remitido por la Coordinación de Infraestructura de la UAB
02	Demora en la subsanación de las observaciones realizadas al entregable (Numeral 10 de las Especificaciones Técnicas)	1% de la UIT vigente por cada día de retraso	A través del informe remitido por la Coordinación de Infraestructura de la UAB

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, **EL INDECOPI** 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD**

**EL CONTRATISTA** deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, **EL CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por **EL INDECOPI**, en materia de seguridad de la información<sup>14</sup> (las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la suscripción del contrato). Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

**EL CONTRATISTA** responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

**EL CONTRATISTA** y **EL INDECOPI** declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podrían contener datos sensibles) que pueda producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones

---

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

<sup>14</sup> i) NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en Relación con los Proveedores  
ii) NO-SGSI-02 Norma de Gestión de Activos

previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso **EL CONTRATISTA** transfiera al Indecopi, datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros, como parte del cumplimiento de la prestación, **EL CONTRATISTA** declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.

**EL CONTRATISTA**, en el marco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar al **INDECOPI** datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para su tratamiento, sin que ello implique la transferencia de los mismos, asumiendo el Indecopi la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por el contratista.

**EL INDECOPI** declara que los datos personales proporcionados por el contratista, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

De igual modo, en caso **EL INDECOPI** proporcione al **CONTRATISTA** datos personales o éste último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, el contratista declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o el poder judicial, cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello al Indecopi dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. Asimismo, el contratista se compromete a que los datos personales proporcionados por el Indecopi serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso **EL INDECOPI** y/o **EL CONTRATISTA** asuman la condición de encargados del tratamiento de los datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo, destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

**EL INDECOPI** y **EL CONTRATISTA** declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

#### **CLÁUSULA VIGESIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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 DEL INDECOPI:** calle de la Prosa N° 104, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

---

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-INDECOPI (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

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 <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-INDECOPI (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

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 <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.*

---

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-INDECOPI (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-INDECOPI (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA ININTERRUMPIDA PARA EL EDIFICIO E DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI**, 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-INDECOPI (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento:

ACTIVIDADES	PLAZO DE ACTIVIDADES
Entrega de los bienes:	El proveedor tendrá un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Instalación y puesta en marcha de los bienes:	El proveedor tendrá un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de los bienes.

[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° 014-2024-INDECOPI (SEGUNDA CONVOCATORIA)

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° 014-2024-INDECOPI (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

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] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> 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° 014-2024-INDECOPI (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

PRESTACION PRINCIPAL	PRECIO TOTAL S/ (INCLUYE IGV)
ADQUISICION DE UPS E INSTALACION	
<b>SUB TOTAL</b>	

  

PRESTACION ACCESORIA	PRECIO TOTAL S/ (INCLUYE IGV)
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
<b>SUB TOTAL</b>	

  

<b>TOTAL S/ (INCLUYE IGV)</b>	
-------------------------------	--

**“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-INDECOPI (SEGUNDA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

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

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

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

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

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

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL – INDECOPI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-INDECOPI – SEGUNDA CONVOCATORIA - ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA ININTERRUMPIDA  
PARA EL EDIFICIO E DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI – BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
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° 014-2024-INDECOPI (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)**

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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-INDECOPI (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

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.*

## ANEXO N° 11

### DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Señores:

**INDECOPI**

Presente. –

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las Bases de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-INDECOPI (SEGUNDA CONVOCATORIA)**, declaro bajo juramento que:

Me comprometo a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Daré cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por **EL INDECOPI**, en materia de seguridad de la información<sup>31</sup>, las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la suscripción del contrato, la cual comprende a la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez se haya concluido el servicio.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por **EL CONTRATISTA**.

Responderé por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

---

<sup>31</sup> NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en Relación con los Proveedores  
ii) NO-SGSI-02 – Norma de Gestión de Activos

## ANEXO N° 12

### CARTA DE AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)  
De acuerdo a Directiva N° 001 2006 EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 003 2006 EF/77.15

Señores:  
**INDECOPI**  
Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta.

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) es..... (Consta de 20 dígitos) de la empresa que represento.....con N° de RUC.....agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco..... N° Cta. Cte.....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato 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,

-----  
Firma del proveedor, o de su representante legal  
Debidamente acreditado ante la UE.

Nombre y Apellido del Representante Legal: .....  
DNI. N°: ..... N° Telefónico fijo/celular: .....  
Correo Electrónico: .....

1. La cuenta bancaria que se indica **debe estar enlazada o relacionada con el número de RUC del proveedor** sea Persona Jurídica o Persona Natural, siendo esta la única cuenta bancaria para todas las entidades del Sector Público, a nivel nacional.
2. La cuenta bancaria que se indica **debe pertenecer a la empresa o a la persona natural que emite el comprobante de pago.**
3. La cuenta bancaria debe ser de los siguientes bancos autorizados, los cuales tienen Convenio con la Cámara de Compensación Electrónica para realizar los pagos vía transferencia electrónica: Banco de Crédito, Banco Interbank, Banco Citibank del Perú SA, Banco Scotiabank SAA, Banco Continental, Banco de la Nación, Banco de Comercio, Banco Financiero del Perú, Banco Interamericano de Finanzas (BIF), HSBC Bank Perú SA, Caja Municipal de Ahorro y Crédito Trujillo, Caja Municipal de Ahorro y Crédito Sullana y Caja Municipal de Ahorro y Crédito Arequipa.
4. Asimismo, se deja constancia de que la **validez del número de CCI es responsabilidad del proveedor**, pudiendo ser razones para su rechazo las siguientes: El CCI no pertenece al proveedor, el CCI no está relacionado con el número de RUC del proveedor, no está vigente la Cuenta Bancaria, la Cuenta Bancaria tiene embargo o está bloqueada, si la entidad bancaria no figura en la lista de los bancos autorizados por el Tesoro Público señalados en el párrafo anterior