

# ***BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES***

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



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

### **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

### **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

### **INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

# GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA



## BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº**  
**011-2024-GRM-1**

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PARA EL PROYECTO  
"MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES INFORMÁTICAS Y TECNOLÓGICAS DE LOS  
ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LAS INSTITUCIONES  
EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LA REGIÓN MOQUEGUA"

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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.

<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 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.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. 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.

## 1.11. 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.

#### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

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

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, 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 : GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA – SEDE CENTRAL  
RUC Nº : 20519752604  
Domicilio legal : AV. CIRCUNVALACION 1-B S/N, FUNDO EL GRAMADAL  
Teléfono: : 053-584550 anexo 1417  
Correo electrónico: : procesos@regionmoquegua.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES INFORMÁTICAS Y TECNOLÓGICAS DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LA REGIÓN MOQUEGUA".

ITEM PQTE	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
I	01	PUNTO DE ACCESO INALAMBRICO (AP)	UND	1,193
	02	SWITCH PoE RACKEABLE PARA RED DE 8 PUERTOS	UND	172
	03	SWITCH PoE RACKEABLE PARA RED DE 16 PUERTOS	UND	74
	04	SWITCH PoE RACKEABLE PARA RED DE 24 PUERTOS	UND	17

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM Nº 332-2025-GRM/GGR/ORA** el 18 de febrero del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo **90 DÍAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO**, 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 CAJA DE LA ENTIDAD Y RECABAR LAS BASES EN EL AREA DE PROCESOS DE LA OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES, SITO EN MALECON MARISCAL DOMINGO NIETO 1-B S/N SECTOR EL GRAMADAL.

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N°31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 y modificatorias.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N.º 070-2013-PCM, que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Código Civil, en forma supletoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 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.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 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) El postor deberá presentar el cuadro de cumplimiento de las características del bien ofertado conforme el numeral 6.3 del capítulo III de las Bases y adjuntar los spec y/o datasheets y/o folletos y/o instructivos y/o catálogos y/o carta del fabricante y/o carta de la subsidiaria del fabricante, en el cual se **RESALTE** el cumplimiento de las especificaciones técnicas de todos los bienes, según especificaciones detalladas en Capítulo III de las Bases. Así mismo indicar el URL de origen de descarga de las fichas técnicas de los productos ofertados. (FORMATO LIBRE).
- f) Declaración Jurada de Marca, Modelo, Año y Procedencia de los Bienes Ofertados (ANEXO Nº 12)
- g) Carta del fabricante o de la subsidiaria local del fabricante, donde acredite que los equipos sean nuevos, sin defectos de fábrica y de la línea empresarial (no SMB, ni SOHO).
- h) Carta del fabricante o de la subsidiaria local del fabricante, donde acredite que el postor se encuentra autorizado para la comercialización y soporte de equipos y plataforma de gestión y analítica ofertados.
- i) Descripción de su estrategia de soporte técnico conforme el numeral 13.2 del capítulo III de las Bases.
- j) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)**<sup>4</sup>
- k) 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 Nº 5)**
- l) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa

No corresponde.

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

<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.

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</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 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>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- k) Copia simple de documentos del personal clave que acredite la formación, experiencia y certificación técnica conforme el numeral 14 del capítulo III de las Bases.
- l) Carta del fabricante o subsidiaria del fabricante donde avale la garantía de los equipos ofertados conforme el numeral 13.1, 13.2 y 13.3 del capítulo III de las Bases.

### 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>5</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>6</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>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

**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>9</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 OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO MALECON MARISCAL DOMINGO NIETO 1-B S/N SECTOR EL GRAMADAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA o TRAVES DE MESA VIRTUAL DE SER EL CASO (horario 8:00 a.m. a 4:00 pm).

**Importante**

*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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Recepción del encargado de almacén o la que haga sus veces.
- Informe de conformidad del bien, a cargo del Residente del Proyecto y la Oficina Regional de tecnologías de la Información y Comunicación.
- Comprobante de pago
- Guía de Remisión
- Garantía comercial del bien

Dicha documentación se debe presentar en OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO MALECON MARISCAL DOMINGO NIETO 1-B S/N SECTOR EL GRAMADAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA (horario 8:00 a.m. a 4:00 pm).

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### CONTRATACIÓN DE BIENES

##### ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**  
"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN"
2. **ÁREA USUARIA:**  
"MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES INFORMÁTICAS Y TECNOLÓGICAS DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LA REGIÓN MOQUEGUA".
3. **FINALIDAD PÚBLICA:**  
La finalidad de la presente adquisición es contar con los equipos necesarios para la ejecución y cumplimiento de todas las metas establecidas en el componente III del Expediente Técnico Aprobado del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES INFORMÁTICAS Y TECNOLÓGICAS DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE LA REGIÓN MOQUEGUA".
4. **ANTECEDENTES:**  
El presente requerimiento de equipos, se realiza según el cronograma de actividades establecido en el Expediente Técnico Aprobado del Proyecto.
5. **OBJETIVO DE LOS BIENES A ADQUIRIR:**  
El presente requerimiento, tiene como objetivo la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN** para la complementación y funcionabilidad del sistema de Data y el Circuito de Seguridad que se encuentran contemplados en el componente III del Proyecto. "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES INFORMÁTICAS Y TECNOLÓGICAS DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE LA REGIÓN MOQUEGUA", a fin de cumplir las metas que contempla el expediente técnico.
6. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES:**

##### 6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

ÍTEM	CANT	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
1	1,193.00	UND	PUNTO DE ACCESO INALÁMBRICO (AP)
2	172.00	UND	SWITCH PoE RACKABLE DE 08 PUERTOS
3	74.00	UND	SWITCH PoE RACKABLE DE 16 PUERTOS
4	17.00	UND	SWITCH PoE RACKABLE DE 24 PUERTOS

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. FREDDY N. FERNÁNDEZ CONTRERAS  
RESIDENTE DE PROYECTO

PROYECTO: "Mejoramiento de las Capacidades Informáticas y Tecnológicas de los Estudiantes de Educación Primaria y Secundaria en las Instituciones Educativas Públicas de la Región Moquegua"

1





GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS A CONSIDERAR:

1. PUNTO DE ACCESO INALÁMBRICO (AP)



Imagen Referencial

ÍTEM	CARACTERÍSTICA
01	Debe proporcionar servicios simultáneamente en las bandas de 2,4 GHz y 5 GHz, a una velocidad como mínimo de 560 Mbps a 2,4 GHz, 1.2 Gbps a 5 GHz (2x2).  Sus antenas deben detectar de manera inteligente el entorno de la aplicación y la densidad de acceso, logrando una cobertura de señal más precisa y supresión de interferencias. Asimismo, debe proporcionar la dirección de cobertura de señal óptima y la calidad de señal para cada STA de acceso móvil, brindando una experiencia de acceso fluido y sin interrupciones a la red inalámbrica.
02	Debe tener al menos las siguientes interfaces:  - 1 x RJ-45 para gestión o gestión vía bluetooth.  - También debe contar con uno o más puertos 10M/100M/1GE (RJ-45).
03	Soporte de BLE (Bluetooth).
04	Debe ser compatible con 802.3af.
05	Debe tener una ganancia de al menos 4 dBi en 2.4 GHz y de al menos 5 dBi en 5 GHz. y soportar transmisión de al menos 27dBm en 2.4 GHz y 27dBm en 5 GHz.
06	La cantidad de SSID por radio debe ser de al menos 16.
07	Debe garantizar la conectividad de 128 dispositivos simultáneamente por cada radio.
08	Permite su administración mediante nube del mismo fabricante
09	Debe cumplir con IEEE 802.11ax y compatibilidad con IEEE 802.11ac,
10	Combinación de relación máxima (MRC).
11	Código de bloque (STBC) y tecnología MU MIMO.
12	Diversidad de retardos cíclicos (CDD) y Diversidad de cambios cíclicos (CSD).
13	Multiusuario de múltiples entradas y múltiples salidas (MU-MIMO).
14	Acceso múltiple por división de frecuencia ortogonal (OFDMA).
15	Cumplimiento con la modulación de amplitud en cuadratura de 1024-QAM, OFDMA, QPSK y BPSK.
16	Tiempo de activación objetivo (TWT).
17	A-MPDU (Tx/Rx) y A-MSDU (Tx/Rx).
18	Selección dinámica de frecuencia 802.11 (DFS).
19	Autenticación/cifrado WPA, WPA2, WPA3 y WPA/WPA2 híbrido y WPA2/WPA3 Híbrido.
20	Debe soportar al menos los siguientes estándares: <ul style="list-style-type: none"><li>• UL 60950-1</li><li>• EN 60950-1</li></ul>



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
ING. FREDDY N. FERNÁNDEZ CONTRERAS  
RESIDENTE DE PROYECTO

PROYECTO: "Mejoramiento de las Capacidades Informáticas y Tecnológicas de los Estudiantes de Educación Primaria y Secundaria en las Instituciones Educativas Públicas de la Región Moquegua"



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

ÍTEM	CARACTERÍSTICA
	<ul style="list-style-type: none"><li>• IEC 60950-1</li><li>• EN 60601 -1-2</li><li>• Directive 2002/95/EC</li><li>• (EU) 2015-863</li><li>• Directive 2002/96/EC</li></ul>

## 2. SWITCH POE RACKABLE DE 08 PUERTOS



Imagen Referencial

ÍTEM	CARACTERÍSTICA
01	El switch propuesto debe proveer como mínimo 8 puertos RJ45 de 10/100/1000 Base T con PoE en todos los puertos.
02	Soporta PoE+.
03	Debe proveer puertos de uplink con capacidad de 1Gbps SFP con un mínimo de 04.
04	El switch debe soportar apilamiento (stacking).
05	El switch deber contar con una capacidad de conmutación no menor a 24 Gbps.
06	El switch debe contar con una capacidad de reenvío no menor a 18 Mpps.
07	El switch debe soportar 4K VLANs simultáneamente y 1K interfaces VLAN simultáneamente.
08	El switch debe soportar VLAN de voz.
09	El switch debe soportar los siguientes protocolos de enrutamiento: enrutamiento estático, RIPv1, RIPng, OSPF, OSPFv3, VRRPv4 y VRRPv6.
10	La plataforma debe soportar un mínimo de 4096 rutas en IPv4 y de 1024 rutas en IPv6.
11	Debe manejar ocho colas en cada puerto.
12	Debe soportar los protocolos IEEE 802.1d, IEEE 802.1w, IEEE 802.1s y ITU-T G.8032 (ERPS).
13	Debe soportar el filtrado de paquetes, QoS y ACL.
14	Debe soportar la defensa contra ataques DoS
15	Debe soportar autenticación vía IEEE 802.1x, RADIUS y TACACS o similares.
16	Debe soportar la funcionalidad BPDU protection.
17	Debe soportar protocolos de gestión SNMP v1/v2c/v3.
18	Debe soportar gestión basada en consola, SSH y nube del mismo fabricante.
19	El switch debe soportar los siguientes algoritmos de programación de colas: SP o PQ, Deficit Round Robin (DRR) y DRR + SP
20	Debe soportar remarcado de la prioridad 802.1p.
21	Debe soportar configuración de tráfico en puertos o interfaces o similar.
22	Debe soportar la capacidad mínima de entradas de MAC address de 32,000.



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. FREDDY N. FERNÁNDEZ CONTRERAS  
PRESIDENTE DE OBRA  
CIP. Nº 140776

PROYECTO: "Mejoramiento de las Capacidades Informáticas y Tecnológicas de los Estudiantes de Educación Primaria y Secundaria en las Instituciones Educativas Públicas de la Región Moquegua"

3

37



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

ÍTEM	CARACTERÍSTICA
23	La plataforma debe soportar escenarios de red con transporte de tráfico multicast, y soportar: PIM-DM, PIM-SM, PIM-SSM, IGMP v1/v2/v3, IGMP v1/v2/v3 Snooping y MLD Snooping.
24	Cuenta con políticas para la gestión del tráfico.
25	Debe proveer mecanismos de eficiencia energética mediante el estándar 802.3az o brindar un ahorro de energía óptimo con Energy Efficient Ethernet u otro similar.
26	El switch debe soportar una potencia PoE de al menos 124W.
27	Cada equipo debe poder operar a una temperatura de funcionamiento entre 0 °C y 45 °C. Debe soportar operación de 0 a 4500 msnm.

### 3. SWITCH POE RACKABLE DE 16 PUERTOS



IMAGEN REFERENCIAL

ÍTEM	CARACTERÍSTICA
01	El switch propuesto debe proveer como mínimo 16 puertos RJ45 de 10/100/1000 Base T con PoE en todos los puertos.
02	Soporta PoE+.
03	Debe proveer puertos de uplink con capacidad de 10 Gbps SFP+ con un mínimo de 02.
04	El switch debe soportar apilamiento (stacking).
05	El switch debe contar con una capacidad de conmutación no menor a 72 Gbps.
06	El switch debe contar con una capacidad de reenvío no menor a 54 Mpps.
07	El switch debe soportar 4K VLANs simultáneamente y 1K interfaces VLAN simultáneamente.
08	El switch debe soportar VLAN de voz.
09	El switch debe soportar los siguientes protocolos de enrutamiento: enrutamiento estático, RIPv1, RIPng, OSPF, OSPFv3, VRRPv4 y VRRPv6.
10	La plataforma debe soportar un mínimo de 4096 rutas en IPv4 y de 1024 rutas en IPv6.
11	Debe manejar ocho colas en cada puerto.
12	Debe soportar los protocolos IEEE 802.1d, IEEE 802.1w, IEEE 802.1s y ITU-T G.8032 (ERPS).
13	Debe soportar el filtrado de paquetes, QoS y ACL.
14	Debe soportar la defensa contra ataques DoS
15	Debe soportar autenticación vía IEEE 802.1x, RADIUS y TACACS o similares.
16	Debe soportar la funcionalidad BPDU protection.
17	Debe soportar protocolos de gestión SNMP v1/v2c/v3.
18	Debe soportar gestión basada en consola, SSH y nube del mismo fabricante.
19	El switch debe soportar los siguientes algoritmos de programación de colas: SP o PQ, Deficit Round Robin (DRR) y DRR + SP
20	Debe soportar remarcado de la prioridad 802.1p.



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
ING. FREDDY N. FERNÁNDEZ CONTRERAS  
RESIDENTE DE OBRAS

PROYECTO: "Mejoramiento de las Capacidades Informáticas y Tecnológicas de los Estudiantes de Educación Primaria y Secundaria en las Instituciones Educativas Públicas de la Región Moquegua"





GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

ÍTEM	CARACTERÍSTICA
21	Debe soportar configuración de tráfico en puertos o interfaces o similar.
22	Debe soportar la capacidad mínima de entradas de MAC address de 32,000.
23	La plataforma debe soportar escenarios de red con transporte de tráfico multicast, y soportar: PIM-DM, PIM-SM, PIM-SSM, IGMP v1/v2/v3, IGMP v1/v2/v3 Snooping y MLD Snooping.
24	Cuenta con políticas para la gestión del tráfico.
25	Debe proveer mecanismos de eficiencia energética mediante el estándar 802.3az o brindar un ahorro de energía óptimo con Energy Efficient Ethernet u otro similar.
26	El switch debe soportar una potencia PoE de al menos 124W.
27	Cada equipo debe poder operar a una temperatura de funcionamiento entre 0 °C y 45 °C. Debe soportar operación de 0 a 4500 msnm.

#### 4. SWITCH POE RACKABLE DE 24 PUERTOS



IMAGEN REFERENCIAL

ÍTEM	CARACTERÍSTICA
01	El switch propuesto debe proveer como mínimo 24 puertos RJ45 de 10/100/1000 Base T con PoE en todos los puertos.
02	Soporta PoE+.
03	Debe proveer puertos de uplink con capacidad de 10 Gbps SFP+ con un mínimo de 04.
04	El switch debe soportar apilamiento (stacking).
05	El switch deber contar con una capacidad de conmutación no menor a 170 Gbps.
06	El switch debe contar con una capacidad de reenvío no menor a 130 Mpps.
07	El switch debe soportar 4K VLANs simultáneamente y 1K interfaces VLAN simultáneamente.
08	El switch debe soportar VLAN de voz.
09	El switch debe soportar los siguientes protocolos de enrutamiento: enrutamiento estático, RIPv1, RIPv2, OSPF, OSPFv3, VRRPv4 y VRRPv6.
10	La plataforma debe soportar un mínimo de 4096 rutas en IPv4 y de 1024 rutas en IPv6.
11	Debe manejar ocho colas en cada puerto.
12	Debe soportar los protocolos IEEE 802.1d, IEEE 802.1w, IEEE 802.1s y ITU-T G.8032 (ERPS).
13	Debe soportar el filtrado de paquetes, QoS y ACL.
14	Debe soportar la defensa contra ataques DoS
15	Debe soportar autenticación vía IEEE 802.1x, RADIUS y TACACS o similares.
16	Debe soportar la funcionalidad BPDU protection.
17	Debe soportar protocolos de gestión SNMP v1/v2c/v3.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. FREDDY N. FERNÁNDEZ CONTRERAS  
RESIDENTE DE OBRAS

PROYECTO: "Mejoramiento de las Capacidades Informáticas y Tecnológicas de los Estudiantes de Educación Primaria y Secundaria en las Instituciones Educativas Públicas de la Región Moquegua"

5



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

ÍTEM	CARACTERÍSTICA
18	Debe soportar gestión basada en consola, SSH y nube del mismo fabricante.
19	El switch debe soportar los siguientes algoritmos de programación de colas: SP o PQ, Deficit Round Robin (DRR) y DRR + SP
20	Debe soportar remarcado de la prioridad 802.1p.
21	Debe soportar configuración de tráfico en puertos o interfaces o similar.
22	Debe soportar la capacidad mínima de entradas de MAC address de 32,000.
23	La plataforma debe soportar escenarios de red con transporte de tráfico multicast, y soportar: PIM-DM, PIM-SM, PIM-SSM, IGMP v1/v2/v3, IGMP v1/v2/v3 Snooping y MLD Snooping.
24	Cuenta con políticas para la gestión del tráfico.
25	Debe proveer mecanismos de eficiencia energética mediante el estándar 802.3az o brindar un ahorro de energía óptimo con Energy Efficient Ethernet u otro similar.
26	El switch debe soportar una potencia PoE de al menos 400W.
27	Cada equipo debe poder operar a una temperatura de funcionamiento entre 0 °C y 45 °C. Debe soportar operación de 0 a 4500 msnm.

Se requiere de una plataforma de gestión y analítica en nube que contenga las siguientes características:

ÍTEM	CARACTERÍSTICA
01	Plataforma integral capaz de gestionar de manera nativa a todos los puntos de accesos y switches solicitados.
02	Debe ser desplegado totalmente en la nube pública del fabricante de los puntos de acceso y switches. Todo el software y las suscripciones necesarias durante el tiempo de la garantía deben incluirse.
03	Despliegue de red de forma simplificada, a través de NETCONF.
04	Soporte de planificación e implementación de redes a través de una interfaz GUI usando HTTPS.
05	Opcionalmente capacidad de configurar servicios virtualizados.
06	A través de la GUI, debe permitir el acceso vía SSH a cada uno de los equipos gestionados.
07	A través de la GUI, debe permitir la configuración de la VLAN asignada a cada puerto de los switches.
08	A través de la GUI, debe permitir la actualización de firmware de los equipos, en tiempo real y/o calendarizado.
09	A través de la GUI, debe permitir el reinicio de los equipos.
10	Capacidad de planificar, configurar y provisionar el fabric a través de una GUI.
11	Soporte de la visualización, configuración y monitoreo de la red virtual basada en topología y la consulta del estado del aprovisionamiento del servicio en tiempo real.
12	Soporte de administración de la plataforma en varios niveles: tales como gestión de toda la plataforma, así como de la operación y mantenimiento.
13	Soporte de autenticación a través del protocolo SAML 2.0.
14	Soporte de QoS inteligente.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. FREDDY N. FERNANDEZ CONTRERAS  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP Nº 140772

PROYECTO: "Mejoramiento de las Capacidades Informáticas y Tecnológicas de los Estudiantes de Educación Primaria y Secundaria en las Instituciones Educativas Públicas de la Región Moquegua"

6



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

ÍTEM	CARACTERÍSTICA
15	Soporte de programación de QoS basada en usuarios y prioridades de servicio. Esto debe permitir la implementación de diferentes políticas para diferentes usuarios y aplicaciones a través de la generación de control de políticas de ancho de banda.
16	Soporte de monitoreo de red basado en mapas, inspección de red y evaluación del estado para el monitoreo de alarmas de los dispositivos gestionados en tiempo real.
17	Admite perfiles de dispositivos y permite a los usuarios ver el estado de salud de los switches. Permite mostrar, exportar y enviar vía correo electrónico los informes de salud de la red al administrador en tiempo real o periódicamente.
18	Permite enviar alarmas vía correo electrónico en tiempo real o periódicamente.
19	Muestra la vista de distribución de incidencias, que permite a los usuarios ver el número de incidencias en diferentes dispositivos.
20	Debe identificar con precisión más de 1000 aplicaciones, incluyendo a Zoom y Microsoft Teams.
21	Debe identificar aplicaciones definidas por el usuario.
22	Debe analizar el tráfico de aplicaciones a nivel de toda la red y el número de usuarios según las aplicaciones, mostrando el uso de aplicaciones de cada usuario.
23	Debe recopilar estadísticas sobre el tráfico de aplicaciones desde las dimensiones de interfaces, dispositivos y hosts.
24	Debe permitir implementar autenticación mediante clave compartida (PSK), por portal, a través de redes sociales y a través de la sincronización con Entra ID (anteriormente conocido como Azure AD).
25	Debe poder implementarse la planificación de redes en la nube, el despliegue basado en la nube, la inspección en la nube y la operación y mantenimiento (O&M) en la nube.
26	Para el despliegue de los puntos de acceso (APs), estos deben poder configurarse previamente en la plataforma de gestión en la nube, luego solo debe ser necesario encenderlos y conectarlos a los puertos del switch y escanear el código QR para implementar la funcionalidad plug-and-play. De esta manera, las configuraciones se entregan automáticamente a los APs, lo que acorta considerablemente el tiempo de despliegue de la red.
27	La plataforma de gestión en la nube debe monitorear el estado de la red, el estado de los dispositivos y el estado de conexión de los terminales de todos los sitios de un tenant de manera integral e intuitiva, permitiendo conocer el estado de funcionamiento de la red y los servicios en tiempo real.



Se requiere que los equipos y la plataforma de gestión y analítica sean de un mismo fabricante, lo cual garantiza una integración transparente y total compatibilidad en cuanto a funcionalidad (gestión unificada) y comunicación entre los equipos requeridos; del mismo modo, para que en un futuro se puedan realizar cambios de configuraciones estándares o propietarias siguiendo recomendaciones de mejores prácticas y no tener una red compleja de administrar, con soportes diferentes y de ser el caso costos ocultos a futuro.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
  
ING. FREDDY N. FERNANDEZ CONTRERAS  
RESIDENTE DE OBRAS  
CIP. Nº 140778

PROYECTO: "Mejoramiento de las Capacidades Informáticas y Tecnológicas de los Estudiantes de Educación Primaria y Secundaria en las Instituciones Educativas Públicas de la Región Moquegua"

7





GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

Asimismo, el equipamiento ofertado deberá ser nuevo y de la línea empresarial (no SMB, ni SOHO), lo cual deberá ser acreditado con una carta del fabricante o de la subsidiaria local del fabricante durante la presentación de la oferta.

De igual manera, para la presentación de la oferta se deberá acreditar con una carta del fabricante o de la subsidiaria local del fabricante que el postor se encuentra autorizado para la comercialización y soporte de los equipos y la plataforma de gestión y analítica ofertados.

**6.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS A CONSIDERAR:**

El postor deberá incluir en su oferta técnica un cuadro de cumplimiento de las características del bien ofertado. El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas deberá ser acreditado adjuntando los spec y/o datasheets y/o folletos y/o instructivos y/o catálogos y/o carta del fabricante y/o carta de la subsidiaria del fabricante que permita verificar la totalidad de las características técnicas requeridas de los puntos de acceso inalámbricos, switches y plataforma de gestión analítica ofertados.

Para ello deberán indicar la evidencia técnica de manera objetiva, exacta y veraz que permita la validación técnica correspondiente sin llegar a ambigüedades ni subjetividades. Se deberá indicar el URL de origen de descarga de las fichas técnicas del producto ofertado.

En el cuadro de cumplimiento de características, el postor deberá indicar el documento y el folio donde se encuentra indicada dicha característica.

**7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A suma alzada

**8. MODALIDAD DE EJECUCIÓN:**

No corresponde.

**9. PRESTACIONES ACCESORIA**

No aplica.

**10. LUGAR DE ENTREGA:**

Los bienes deberán ser ingresados en el almacén Central del Gobierno Regional de Moquegua:

- Región : Moquegua.
- Provincia : Mariscal Nieto
- Distrito : Moquegua
- Dirección : Malecón Mariscal Domingo Nieto 1-B S/N Sector el Gramadal S/N

❖ En el monto del precio unitario referencial está incluido IGV y los gastos de transporte de los bienes.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

  
ING. FREDDY N. FERNÁNDEZ CONTRERAS  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. Nº 140778

PROYECTO: "Mejoramiento de las Capacidades Informáticas y Tecnológicas de los Estudiantes de Educación Primaria y Secundaria en las Instituciones Educativas Públicas de la Región Moquegua"



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

**11. FORMA DE ENTREGA:**

Única.

**12. PLAZO DE ENTREGA:**

El plazo de entrega de los bienes será dentro de los noventa (90) días calendario, contados desde el día siguiente de perfeccionado el contrato.

**13. GARANTÍAS DEL BIEN:**

**13.1. Alcance de la garantía:**

Sera responsabilidad del proveedor garantizar el cumplimiento de garantía por defectos de diseño y/o fallas de fabricación, averías o fallas de funcionamiento ajeno al uso normal o habitual de los bienes internados y no presentados durante su verificación o emisión de conformidad, los cuales serán asumidos por el proveedor, además el proveedor será responsable del traslado y gastos que se requiera para el internamiento del bien, considerando que el bien deberá estar en perfectas condiciones al momento de su internamiento, todo bien que llegue en mal estado no será considerado y/o recepcionado.

**13.2. Condiciones de la garantía:**

Si durante el uso del bien, presenta diferentes fallas de fabricación o funcionamiento, el proveedor deberá diagnosticar y/o realizar el cambio correspondiente de ser necesario en un plazo no mayor de 05 días hábiles, además de contar con soporte TAC en un horario de 24x7.

Asimismo, deberá brindar una bolsa de 100 horas en total de atención de consultas respecto a la configuración del equipamiento adquirido. Dicha atención será realizada por el personal clave.

El proveedor en su propuesta deberá incluir la descripción de su estrategia de soporte técnico. Deberá indicar un número telefónico de atención para soporte técnico, un sistema web de atención de ticket y una cuenta de correo electrónico institucional que atenderán en horas de oficina de lunes a sábado, 365 días del año, excepto días feriados, en transcurso de las 48 horas de notificada.

**13.3. Periodo de la garantía:**

La garantía comercial del bien debe ser no menor a 36 meses por fallas de fabricación y/o funcionamiento, emitida por el proveedor mediante una carta de garantía emitida por el postor, respaldada por un contrato de soporte con el fabricante. Esta documentación deberá ser presentada para la emisión de la conformidad.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

*Nedlamma*  
ING. FREDDY N. FERNANDEZ CONTRERAS  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP N° 140970

PROYECTO: "Mejoramiento de las Capacidades Informáticas y Tecnológicas de los Estudiantes de Educación Primaria y Secundaria en las Instituciones Educativas Públicas de la Región Moquegua"



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

Los trabajos derivados de la aplicación de la garantía no tendrán ningún costo para la institución educativa, ni para el Gobierno Regional de Moquegua.

Los bienes de reemplazo se entregarán en el almacén Central del Gobierno Regional de Moquegua. Asimismo, los bienes reemplazados serán recogidos en este mismo lugar.

**13.4. Inicio del periodo de garantía:**

Contados a partir de la emisión de la conformidad de recepción del bien.

**14. PERSONAL CLAVE:**

**Ingeniero de soporte y capacitación**

- Ingeniero titulado, colegiado y habilitado de las especialidades de ingeniería electrónica, telecomunicaciones, sistemas o informática.
- Experiencia de tres (03) años en instalación, configuración, soporte y capacitación de wireless y switches de la marca ofertada.
- Certificación técnica oficial de nivel profesional en datacom o switching o wireless de la marca ofertada.

**15. CONFORMIDAD DE LOS BIENES:**

**15.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad:**

Los bienes serán recepcionados en el Almacén Central del Gobierno Regional de Moquegua, para su posterior verificación por el personal técnico.

**15.2. Funcionalidad:**

El Proveedor deberá demostrar su funcionalidad de los equipos tecnológicos solicitados, considerando los procedimientos y las medidas necesarias de bioseguridad.

**15.3. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes:**

Se contará con la participación del especialista del área, Residente e Inspector del proyecto, para determinar el buen funcionamiento y calidad del producto.

**15.4. Entrenamiento:**

El proveedor posterior al internamiento de los bienes y antes de emitir la conformidad del mismo, deberá brindar una capacitación de 08 horas lectivas y/o practicas sobre características generales, funcionamiento, operatividad, interconexión e implementación de los equipos propuestos de forma presencial como mínimo para 05 personas vinculadas al proyecto. Dicho entrenamiento será dictado por el personal clave.



**16. FORMA DE PAGO:**

Un único pago a la entrega de los bienes.

Para efectos de pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor de los bienes, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Recepción de los bienes en el Almacén Central del Gobierno Regional de Moquegua.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

Ing. Freddy N. Fernández Contreras  
RESIDENTE DE OBRAS

PROYECTO: "Mejoramiento de las Capacidades Informáticas y Tecnológicas de los Estudiantes de Educación Primaria y Secundaria en las Instituciones Educativas Públicas de la Región Moquegua"

10





GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

- ✓ Conformidad por parte del Residente e Inspector del Proyecto y la Oficina Regional de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Guía de Remisión.
- ✓ Garantía del bien comercial.

**17. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES:**

- ✓ El área de adquisiciones debe realizar las cotizaciones a proveedores con stock en establecimiento con la finalidad de evitar sobre costos los cuales no deberán superar el costo unitario considerado en el Expediente Técnico del Proyecto.
- ✓ Será responsabilidad del proveedor:
  - Que los bienes estén en buenas condiciones de conservación y almacenamiento, de presentarse algún desperfecto este deberá ser reemplazado, sin perjuicio o gasto adicional.
  - Tendrá un plazo de cinco (05) días calendario para el cambio de los bienes u otra observación que se presente, el plazo iniciará al día siguiente de notificada las observaciones.
  - Será responsabilidad del proveedor, la entrega puntual de los bienes.
- ✓ La recepción del material atendido solo se realizará en días laborables y horario de trabajo de la entidad.
- ✓ En caso de incumplimiento del postor se actuará de acuerdo a las directivas internas de la Entidad del Gobierno Regional de Moquegua.
- ✓ El Proveedor es responsable por la calidad ofrecida de los bienes y por los vicios ocultos.

**18. PENALIDADES:**

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la entrega de los bienes objeto de la orden de compra, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de dicha orden, para dicho efecto se tomará como referencia la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, y consultorías:  $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .
- En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden o contrato vigente o ítem que debió ejecutarse, en caso de que estas involucren obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

  
ING. FREDDY N. FERNÁNDEZ CONTRERAS  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. Nº 140770

PROYECTO: "Mejoramiento de las Capacidades Informáticas y Tecnológicas de los Estudiantes de Educación Primaria y Secundaria en las Instituciones Educativas Públicas de la Región Moquegua"

11



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

**19. IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD:**

- ✓ El personal antes, durante y después de la descarga de los equipos (ACCESS POINT Y SWITCH), deberá contar con los implementos de seguridad EPP, necesarios como medida de protección de manera obligatoria (casco, zapatos de seguridad, guantes de cuero, etc.).

**20. VICIOS OCULTOS:**

La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, durante un periodo de doce (12) meses.

**21. COMPROMISO 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 administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere al artículo 7º 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.

Así mismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, 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, representados legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7º 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.

**22. DE LA CONFIDENCIALIDAD:**

El proveedor se compromete a no revelar información a la que pueda tener acceso durante el proceso de adquisición y/o documentación interna.

**23. REQUISITOS:**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado de [REDACTED] en el presente requerimiento por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas, la cual se acreditará con: i) copia simple de contratos y/o órdenes de compra y sus respectivas actas de recepción y conformidad; ii) contratos y sus respectivas resoluciones; o, iii) contratos y cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la venta fue concluida, así como su monto total.

Se consideran bienes similares a los siguientes: switches de acceso, switches de distribución, switches de core, switches de datacenter, switches de red, puntos de acceso y wireless.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
ING. FREDDY N. FERNANDEZ CONTRERAS  
RESIDENTE DE OBRAS  
CIP. N° 140772

Moquegua, octubre del 2024

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
ING. ANDERSON M. FLORES SOSA  
RESIDENTE DE OBRAS  
CIP. N° 135024

PROYECTO: "Mejoramiento de las Capacidades Informáticas y Tecnológicas de los Estudiantes de Educación Primaria y Secundaria en las Instituciones Educativas Públicas de la Región Moquegua."



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

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/ 5,435,500.00 (Cinco Millones Cuatrocientos Treinta y Cinco Mil Quinientos 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>Se consideran bienes similares a los siguientes <b>SWITCHES DE ACCESO, SWITCHES DE DISTRIBUCIÓN, SWITCHES DE CORE, SWITCHES DE DATACENTER, SWITCHES RED, SWITCHES DE ACCESO Y WIRELESS.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</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> <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</p>

<sup>10</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".*

en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

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

**Importante**

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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

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

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</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.

<sup>12</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).



**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>13</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 SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GRM-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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>14</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>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GRM-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
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>15</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]

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 011-2024-GRM-1**  
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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 011-2024-GRM-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 011-2024-GRM-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 011-2024-GRM-1**

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 **LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>18</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 011-2024-GRM-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 011-2024-GRM-1  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>19</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>20</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>21</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>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</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>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
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 Nº 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 011-2024-GRM-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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 Nº 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 011-2024-GRM-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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° 12

DECLARACIÓN JURADA DE MARCA, MODELO, AÑO DE FABRICACION Y PROCEDENCIA DE  
LOS BIENES OFERTADOS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GRM-1**

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe ....., con (documento de identidad), N° ....., Representante Legal de la Empresa ....., con domicilio en ....., con RUC ....., debidamente facultado con poder Inscrito en el Asiento N° ....., de la ficha/partida N° ....., del Registro de Persona Jurídicas de los Registros Públicos de ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que los bienes a entregar, son de la marca, modelo y año de fabricación correspondiente, el cual describimos a continuación:

Ítem Paquete	Sub Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca	Modelo	Año de Fabricación	Procedencia
I	1							
	2							
	3							
	4							

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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