

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES INTEGRADAS



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GRP-
DREP-OEC**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACION DE SERVICIO

**SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE
CABLEADO ESTRUCTURADO DE REDES Y
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PARA LA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
PASCO**

2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la

Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

¹ 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>

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 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-emitar-cartas-fianza>).*
- Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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 : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO.
RUC N° : 20323727911
Domicilio legal : Av. Los Próceres Edif. Estatal N3 San Juan, distrito de Yanacancha - Pasco.
Teléfono/Fax: : 947072040 - 063-421219.
Correo electrónico: : mendoza_bony@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE REDES Y EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PARA LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PASCO**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 2021-2024-GRP-GGR-RDS/DRECCTD EL 11 DE NOVIEMBRE DEL 2024.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **30 DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES EN CAJA DE LA ENTIDAD.**

1.10. 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° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado con Decreto Supremo N° 082- - 2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado, modificado con Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo general.
- Ley N° 27806 Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- 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 ⁶. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO CITO EN AV. LOS PRÓCERES EDIFICIO ESTATAL N° 03 SAN JUAN – YANACANCHA – PASCO**.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO CITO EN AV. LOS PRÓCERES EDIFICIO ESTATAL N° 03 SAN JUAN – YANACANCHA – PASCO**

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

CAPÍTULO III **REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Términos de Referencia

Servicio de implementación de Cableado Estructurado de Redes y Equipos de Comunicación para la Dirección Regional de Educación Pasco

1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene por finalidad la adecuada operatividad y funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la Dirección Regional de Educación Pasco a través del servicio de implementación de cableado estructurado de redes y equipos de comunicación, garantizando una adecuada interconexión de los equipos informáticos

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Ejecución del Servicio de Implementación de Cableado Estructurado de Redes y Equipos de Comunicación para la Dirección Regional de Educación Pasco a todo costo.

3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1. Descripción del servicio a contratar

Servicio de implementación de Cableado Estructurado de Redes y Equipos de Comunicación para la Dirección Regional de Educación Pasco



3.2. Alcance

3.2.1. Sistema de Cableado Estructurado

La topología para implementar será del tipo estrella, centralizándose en la Unidad de Remuneraciones en la cual se cuenta con un ambiente donde están ubicados los servidores, desde donde se interconectará con los Gabinetes que serán ubicados de acuerdo al estudio que realicen el proveedor del servicio en coordinación con el supervisor, debiendo conectar todos los equipos de los usuarios finales.

3.2.2. Dimensionamiento y Diseño

El proveedor dimensionará y diseñará la distribución de los equipos de comunicaciones, Switch, gabinete, cabe UTP, canaletas, faceplate, patch cord, entre otros que serán usados para el servicio en mención.

El proveedor deberá de realizar una visita técnica a la DRE Pasco a fin de evaluar y coordinar con el Supervisor el modo de trabajo y todos los componentes (equipos, materiales, herramientas, mano de obra, etc.) necesarios para realizar el servicio en mención.

El servicio de cableado estructurado comprende los siguientes ítems, los cuales deberán ser validados con el supervisor y de ser el caso mejorar o aumentar los servicios que se indican a continuación:

- a) Definir en planos y diagramas unifilares las rutas del cableado, la distribución de los puntos de red, dispositivos en el gabinete, etc.

- b) Provisión e instalación de canaletas y accesorios de soporte para el cableado horizontal y vertical.
- c) Instalación de los Gabinetes principales y secundarios para las diferentes áreas y pisos.
- d) Suministro de patch panel, cable UTP Cat 6 LSZH, elementos de conexión, patch cords, jacks, face plate, y demás accesorios necesarios para realizar las instalaciones aplicando las normativas técnicas, cabe indicar que todos los componentes deberán ser de Cat 6.
- e) Montaje de los equipos de comunicación activos y pasivos, peinado y correcto ordenamiento del cableado del gabinete principal y secundarios.
- f) Etiquetado de los puntos de red tanto en gabinete como en los terminales de los usuarios.
- g) Pruebas y certificaciones.
- h) Cronograma general de implementación.
- i) Puesta en servicio.



3.3. Condiciones Generales

DEL PROVEEDOR DE SERVICIO

- ✓ El proveedor deberá de contar con sus propios recursos de equipamiento, materiales, productos y todo lo que estime necesario para la correcta ejecución del Servicio.
- ✓ El proveedor deberá entregar un cronograma del avance de las labores que realizará para la correcta ejecución del servicio y el Supervisor de la DRE Pasco pueda informar sobre el cumplimiento de los avances.
- ✓ El proveedor deberá de entregar un plan de acción en caso de fallas o imprevistos, detallando las actividades a realizar para asegurar la gestión del servicio. Este Plan deberá de contener los teléfonos de contactos, así como los nombres de los responsables del proyecto, por niveles, a nivel técnico y administrativo.
- ✓ Durante la ejecución del proyecto, el proveedor deberá trabajar de forma coordinada con el Supervisor que la DRE Pasco designara, quien supervisaran la correcta implementación del Servicio.
- ✓ Todo el equipamiento, materiales y accesorios a ser implementados en las instalaciones de la DRE Pasco serán provistos por el proveedor.

DE LA DRE PASCO

- ✓ La DRE Pasco proveerá cuando se requiera y previa validación del Supervisor la coordinación de las facilidades necesarias al personal del proveedor para llevar a cabo la correcta ejecución del Servicio en las instalaciones de la DRE Pasco.

3.4. Descripción del Servicio

- ✓ El proyecto deberá de ser ejecutado de acuerdo con los más altos estándares y normativas internacionales de la industria de Telecomunicaciones, estará sujeto a la supervisión, inspección y aprobación por parte del Supervisor de la DRE Pasco.

- ✓ Deberá de contar con una arquitectura abierta y topología estrella categoría 6.
- ✓ El sistema consistirá en una red de cable UTP Categoría 6 LSZH para el cableado horizontal y vertical.
- ✓ El proveedor empleará todo los materiales y accesorios necesarios, correspondientes al mismo fabricante del sistema de cableado y canalización con el fin de etiquetar e identificar los cables, patch panel de distribución y tomas de datos de acuerdo con la norma ETI/TIA606.
- ✓ Deberán de cumplir con el estándar que prueba la resistencia a la propagación de flama de fuego, baja emisión humo y gases tóxicos según norma o sus equivalentes.
- ✓ Este servicio constará de 249 puntos que se verán a continuación distribuido por áreas, adicional a eso deberán considerar puntos según realicen la distribución de los gabinetes.
- ✓ Actualmente en la DRE Pasco se pueden distinguir la siguiente estructura orgánica que se viene implementando con el Manual de Operaciones (MOP) las cuales son:



❖ **ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

- **Dirección Regional de Educación**
 - ✓ Unidad de Secretaría General
 - ✓ Unidad de Relaciones Públicas e Imagen Institucional

❖ **ÓRGANO DE CONTROL**

- **Órgano de Control Institucional**

❖ **ÓRGANO DE ASESORAMIENTO**

- **Dirección de Asesoría Jurídica**
- **Dirección de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional**
 - ✓ Unidad de Planificación
 - ✓ Unidad de Presupuesto
 - ✓ Unidad de Estadística
 - ✓ Unidad de Racionalización
 - ✓ Unidad de Infraestructura

❖ **ÓRGANO DE APOYO**

- **Dirección de Administración**
 - ✓ Unidad de Contabilidad
 - ✓ Unidad de Tesorería
 - ✓ Unidad de Abastecimientos
 - ✓ Unidad de Patrimonio
 - ✓ Unidad de Sistemas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- **Dirección de Gestión de Recursos Humanos**
 - ✓ Unidad de Personal
 - ✓ Unidad de Escalafón
 - ✓ Unidad de Remuneraciones

❖ **ÓRGANO DE LÍNEA**

- **Dirección de Gestión Pedagógica**
 - ✓ Unidad de Educación Inicial
 - ✓ Unidad de Educación Primaria
 - ✓ Unidad de Educación Básica Especial
 - ✓ Unidad de Educación Básica Alternativa
 - ✓ Unidad de Educación Técnico Productiva
 - ✓ Unidad de Investigación e Innovación Pedagógica

A continuación, presentamos los puntos de red considerados además de los planos referenciales, los cuales al momento de realizar la ejecución del servicio deberán coordinar con el supervisor y cada usuario a fin de que le indique la ubicación final respecto a los puntos de datos para la conexión de los equipos informáticos.

Puntos de Red por Dirección y Unidades de la DRE Pasco

| N° | Dirección | Dirección / Unidad | Cargo | Nombres y Apellidos | PC | Laptop | Impresora | Fotocopiadora | TV / Reloj marcación | Cámara Vigilancia | Adicional | Servidor | Router Modem | TOTAL |
|----|---------------------------------|--|------------------------|------------------------------------|----|--------|-----------|---------------|-------------------------|----------------------|-----------|----------|-----------------|-------|
| 1 | Dirección Regional de Educación | Dirección Regional de Educación | Director DRE Pasco | Roger Cesario Taquire Melendez | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 2 | | 1 | 7 |
| 2 | | | Secretaría | Janet Janina Torres Lagunas | 1 | | 1 | | | | | | | 2 |
| 3 | | | Técnico | Natividad Quispe Sinche | 1 | | 1 | | | | | | | 2 |
| 4 | | | Chofer | Migdonio Wilfredo Diaz Povis | 1 | | | | | | | | | 1 |
| 5 | | | Asistente | Asistente | 1 | | | | | | | | | 1 |
| 6 | | Unidad de Secretaría General | Especialista | Gloria Miriam Dionisio Carbajal | 1 | | 1 | | | | | | | 2 |
| 7 | | | Técnico | Juan Antonio Vargas Tapia | 1 | | | | | | | | | 1 |
| 8 | | | Notificador | Erika Mauricio Laureano | 1 | | 1 | | | | | | | 2 |
| 9 | | | Asistente | Ema Milagros Rodríguez Miranda | | 1 | | | | | | | | 1 |
| 10 | | Mesa de Partes | Especialista | Jorge Espinoza Rojas | 1 | | 1 | | | | | | | 2 |
| 11 | | | Asistente | Asistente | 1 | 1 | | | | | | | | 2 |
| 12 | | Unidad de Relaciones Públicas e Imagen Institucional | Relacionista Público | Elizabeth Angelica Paredes Ascanoa | 1 | 1 | 1 | | | | | | | 3 |
| 13 | | | Asistente | Asistente | 1 | 1 | | | | | | | | 2 |
| 14 | | | Asistente | Asistente | 1 | | | | | | | | | 1 |
| 15 | Órgano de Control Institucional | Órgano de Control Institucional | Jefe de OCI | Junior Armando Rivera Rivera | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | | | 5 |
| 16 | | | Asistente en Auditoría | Coralí Farid Pagan Palacin | 1 | | 1 | | | | | | | 2 |
| 17 | | | Asistente en Auditoría | Quintana Rojas Wina Jamel | 1 | | 1 | | | | | | | 2 |



| | | | | | | | | | | | |
|----|---|-----------------------------------|------------------------------------|---|---|---|---|--|--|---|---|
| 18 | Órgano de Control Institucional | Auditor | Donnajou Elvira Espinoza Solorzano | 1 | | | | | | | 1 |
| 19 | | Auditor | Mabel Jossi Palomino Huaman | 1 | | | | | | | 1 |
| 20 | | Auditor | Arnold Luis Angulo Segura | 1 | | | | | | | 1 |
| 21 | | Auditor | Ricardo Roman Ramirez | 1 | | | | | | | 1 |
| 22 | | Asistente | Asistente | 1 | | | | | | | 1 |
| 23 | | Asistente | Asistente | 1 | | | | | | | 1 |
| 24 | | Asistente | Asistente | 1 | | | | | | | 1 |
| 25 | Dirección de Asesoría Jurídica | Director de Asesoría Jurídica | Dennis Alexander Sifuentes Bernal | 1 | 1 | 1 | | | | | 4 |
| 26 | | Secretaria | Estrellita de la Cruz Zacarias | 1 | 1 | | | | | | 2 |
| 27 | | Asistente Legal | Jhonny Damaso Espíritu Cajahuaman | 1 | | | | | | | 1 |
| 28 | | Asistente Legal | Yanina Beatriz Calzada Delgado | 1 | 1 | | | | | | 2 |
| 29 | | Apoyo administrativo | Juan Rodolfo Lagraverí Cabello | 1 | 1 | | | | | | 2 |
| 30 | | Técnico | Víctor Gaudencio Ferruzo Salazar | 1 | | | | | | | 1 |
| 31 | Dirección de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional | Asistente | Asistente | 1 | | | | | | | 1 |
| 32 | | Director de Gestión Institucional | Freddy Roland Agüero Torres | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 6 |
| 33 | | Secretaría | Esther America Cárdenas Carbajal | 1 | 1 | | | | | | 2 |
| 34 | | Asistente | Asistente | 1 | 1 | 1 | | | | | 2 |
| 35 | Unidad de Presupuesto | Especialista en Presupuesto | Juan Marcial Agustín del Valle | 1 | 1 | | | | | | 2 |
| 36 | | Técnico en Finanzas | Diana Yanet Vilchez Chahuin | 1 | 1 | | | | | | 2 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|---|---|--|--|--|--|---|---|---|---|--|--|---|---|---|
| 37 | Dirección de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional | Unidad de Estadística | Estadística | Cecilio Laurentino Zevallos Melendez | 1 | | | | | | | | | | | | | | 2 |
| 38 | | Unidad de Racionalización | Racionalización | Alejandro David Bazán Barrera | 1 | | | | | | | | | | | | | | 2 |
| 39 | | Unidad de Infraestructura | Infraestructura | Oscar Grover Cornelio Falcon | 1 | | | | | | | | | | | | | | 2 |
| 40 | | | Especialista en Planificación | Glober Herriot Torres Marchan | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | 3 |
| 41 | Unidad de Planificación | | Asistente | Asistente | | 1 | | | | | | | | | | | 2 | | 3 |
| 42 | | | Asistente | Asistente | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | |
| 43 | | | Asistente | Asistente | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | |
| 44 | Dirección de Administración | | Director de Administración | Edwin Alfonso Calderón Carhuas | 1 | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | 4 |
| 45 | | | Secretaría | Doris Nancy Espinoza Calero | 1 | | | | | | | | | | | | | | 2 |
| 46 | | | Asistente | Asistente | 1 | | | | | | | | | | | | | | 2 |
| 47 | | | Vigilante | Mosayun Torres Rojas | 1 | | | | | | | 1 | | | | | 2 | | 4 |
| 48 | Dirección de Administración | | Especialista en Contabilidad | María Trinidad Dorregaray Avila | 1 | | | | | | 1 | | | | | | | | 2 |
| 49 | | Unidad de Contabilidad | Asistente en Contabilidad | Diana Carolina Olazo Blas | 1 | | | | | | | 1 | | | | | | | 2 |
| 50 | | | Asistente | Asistente | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| 51 | | | Asistente | Asistente | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| 52 | | | Especialista | Dionisio Torres Hermitaño | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | | 2 |
| 53 | Unidad de Tesorería | | Especialista | Sara Delfina Tucto Guerra | 1 | | | | | | | 1 | | | | | | | 2 |
| 54 | | | Asistente | Dalinda Enma Trinidad Blanco | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | | 2 |
| 55 | Unidad de Abastecimientos | | Especialista en Contrataciones | Luis Alberto Mendonza Bonifacio | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | | 2 |
| 56 | | | Especialista | Elio Roger Damian Robles | 1 | | | | | | | | | 1 | | | | | 2 |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|-------------------------------|-------------------------------|---|--|--|--|--|---|--|--|--|--|---|--|---|---|---|
| 57 | | | Asistente | Asistente | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| 58 | | | Asistente | Asistente | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| 59 | | | Responsable Almacén | Edgar Jhoel Trujillo Chavez | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | 3 |
| 60 | | Almacén | Asistente en Almacén | Luis Alberto Ramos Pomahual | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | | 2 |
| 61 | Dirección de Administración | | Asistente | Asistente | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| 62 | | | Especialista en Patrimonio | Oscar Miro Rivera Flores | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | | 2 |
| 63 | | Unidad de Patrimonio | Asistente | Johana Alvinne Estrada Ortega | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | | 2 |
| 64 | | | Asistente | Asistente | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | | 2 |
| 65 | | | Programador de Sistemas PAD | Pablo Morales Zelada | 1 | | | | | 1 | | | | | 1 | | | | 4 |
| 66 | | | Servidor SIAF / SIGA | Servidor | | | | | | | | | | | | | 2 | | 2 |
| 67 | | Unidad de Sistemas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones | Servidor SUP | Servidor | | | | | | | | | | | | | 2 | | 2 |
| 68 | | | Servidor NEXUS | Servidor | | | | | | | | | | | | | 2 | | 2 |
| 69 | | | PC SUP | Planillero | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| 70 | | | PC soporte | Asistente | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| 71 | Dirección de Gestión de Recursos Humanos | | Director de Recursos Humanos | Teddy Albino Telada Huaman | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | | 2 |
| 72 | | | Asistente de Recursos Humanos | Deysi Judith Beraun Fretel | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | | 2 |



[illegible]

**Dirección de
Gestión
Pedagógica**

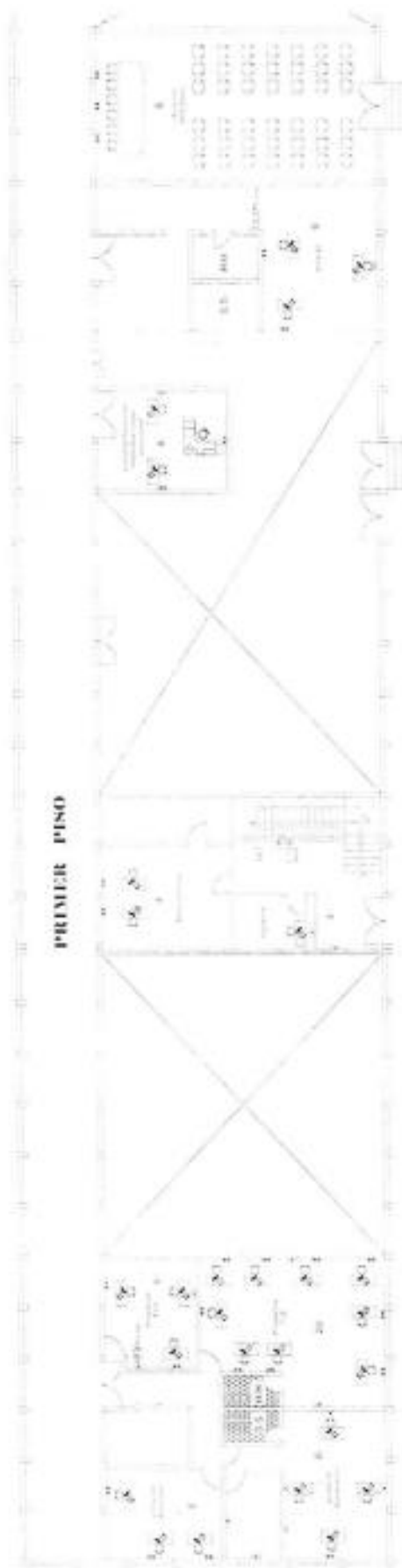
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|-----------|-------------------|--------------------------------|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|----------------------------|------------|
| 110 | | | Psicólogo Educuna | Jhosep Gullit Arroyo Cangalaya | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | 2 |
| 111 | | | Programa TOE | Yon Luis Ayala Perez | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | 2 |
| 112 | | | Programa TOE | Ludwin Venturo Alvarado Ureta | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | 2 |
| 113 | | | Programa TOE | Esther Yovana Colca Fernández | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | 2 |
| 114 | | | Programa TOE | Carli Roger Quispe Trinidad | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | 2 |
| 115 | | | Programa FED | Joseph Alfonso Atencio Aliaga | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | 1 | | 3 |
| 116 | | FED | Programa FED | Hector Santana Cachachi Chombo | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | 2 |
| 117 | | | Programa FED | Esther Jhossy Chavez Inocente | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| 118 | | Auditorio | Auditorio | Auditorio | 6 | | | | | | | | | | | | | | | 6 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TOTAL PUNTOS DE RED | 249 |



SEGUNDO PISO

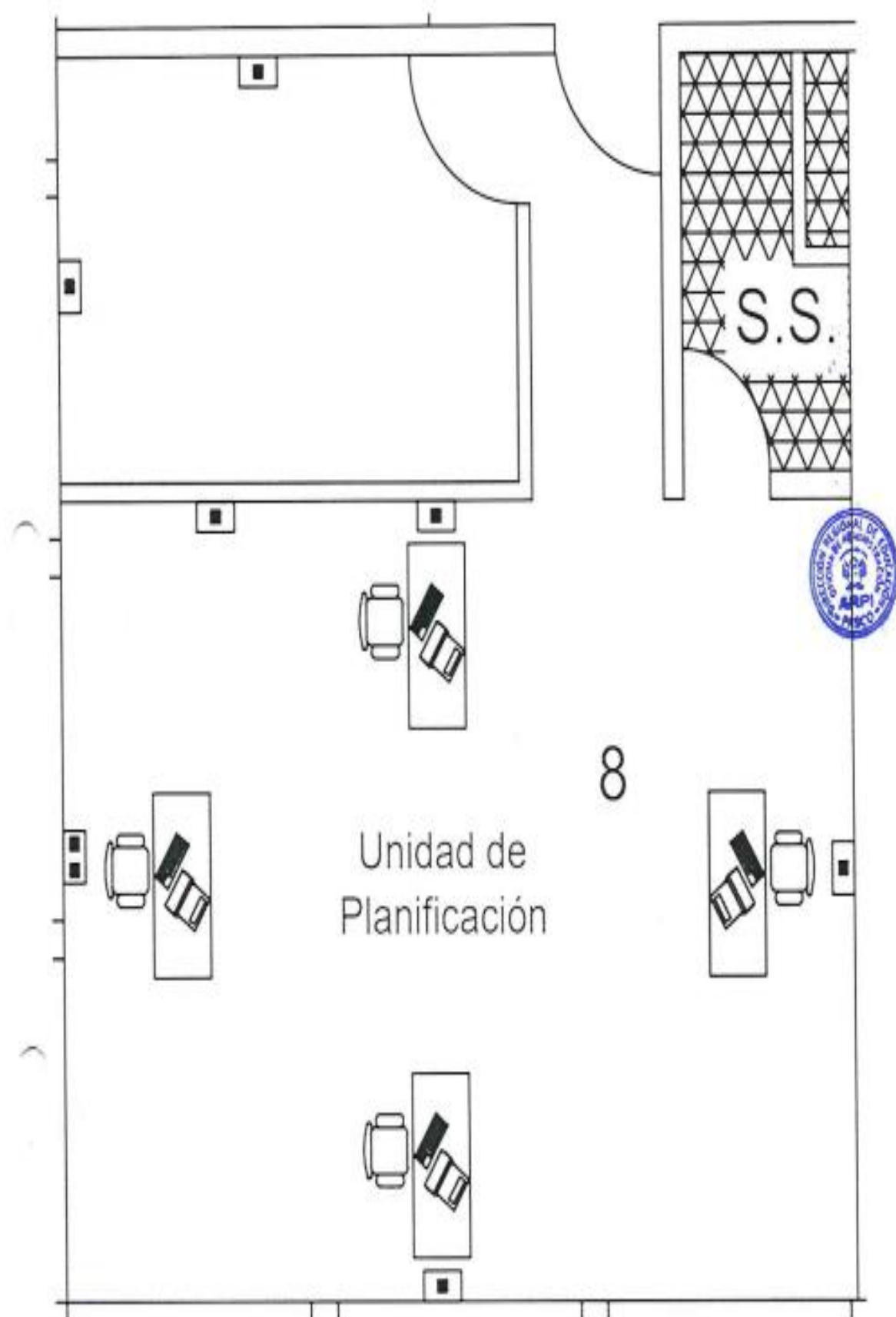


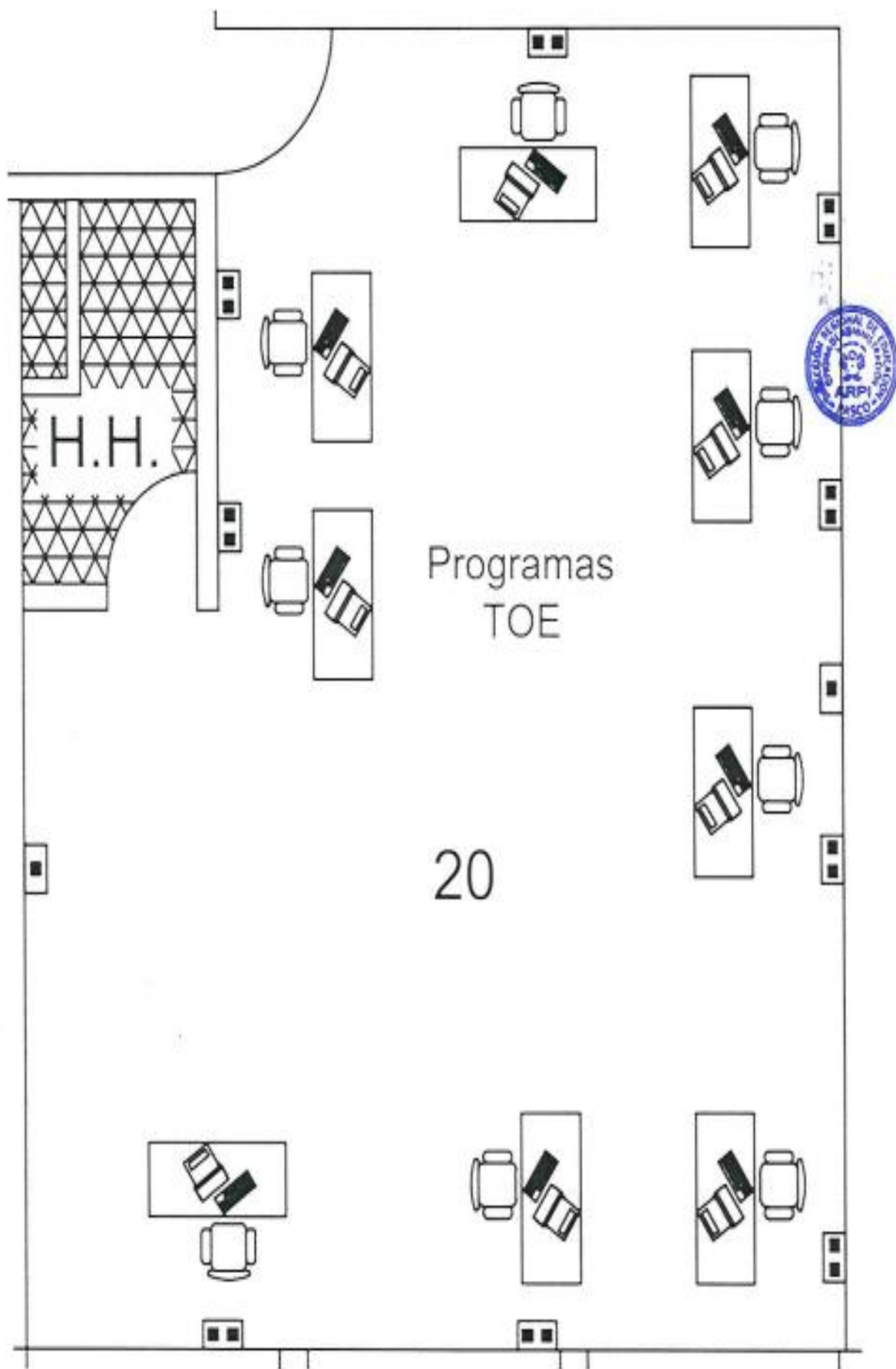
PRIMER PISO

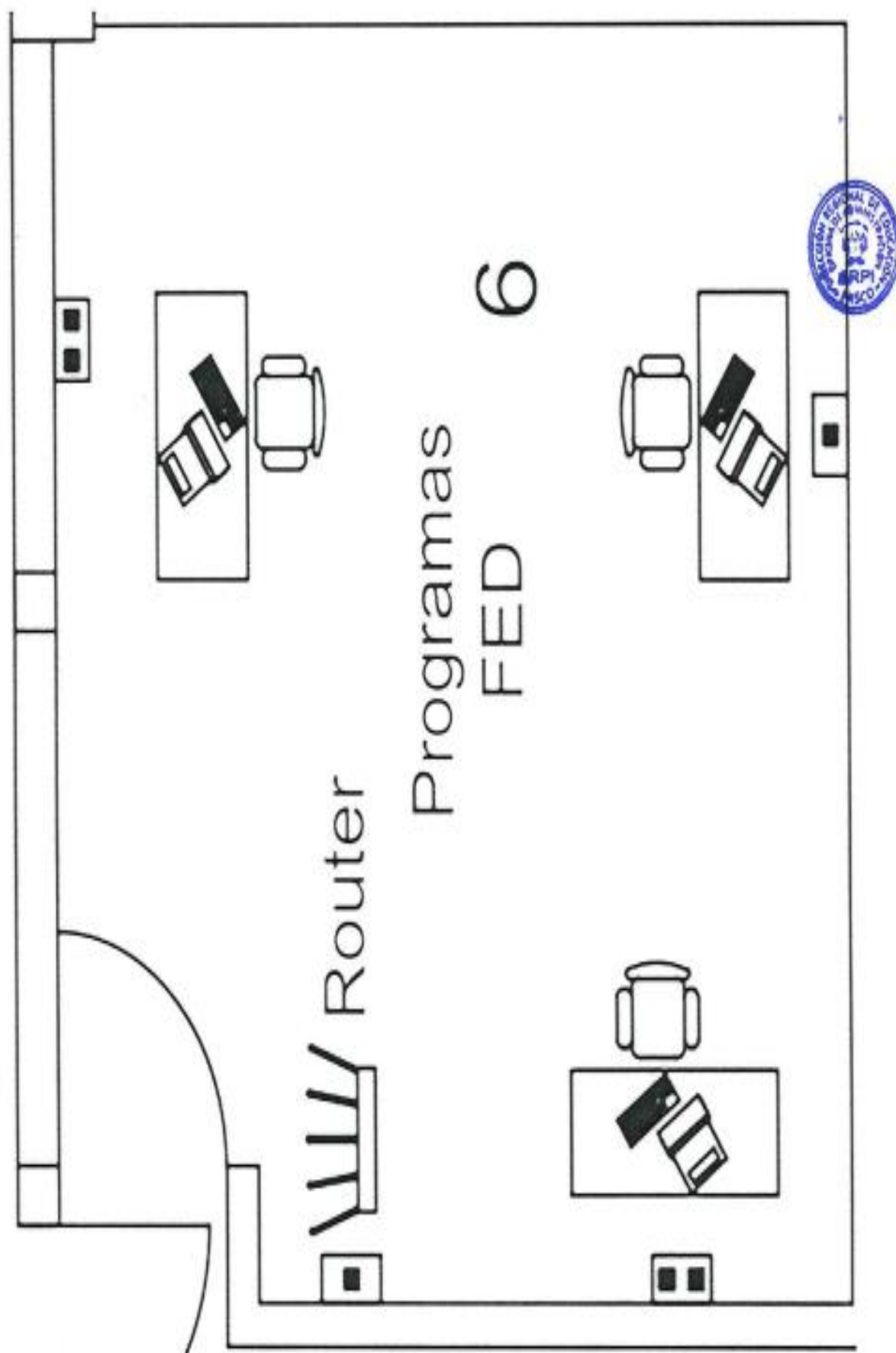


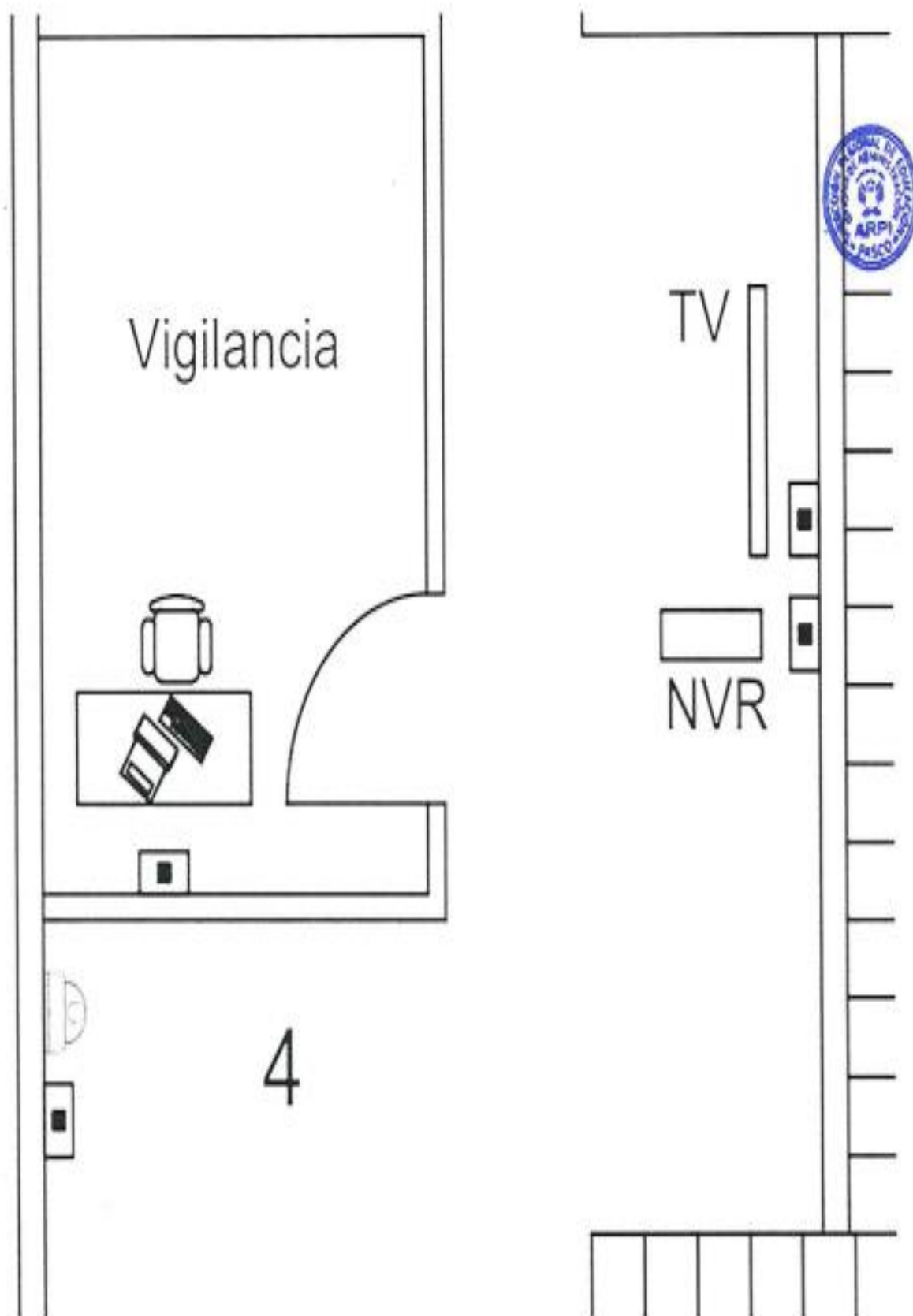
PRIMER PISO





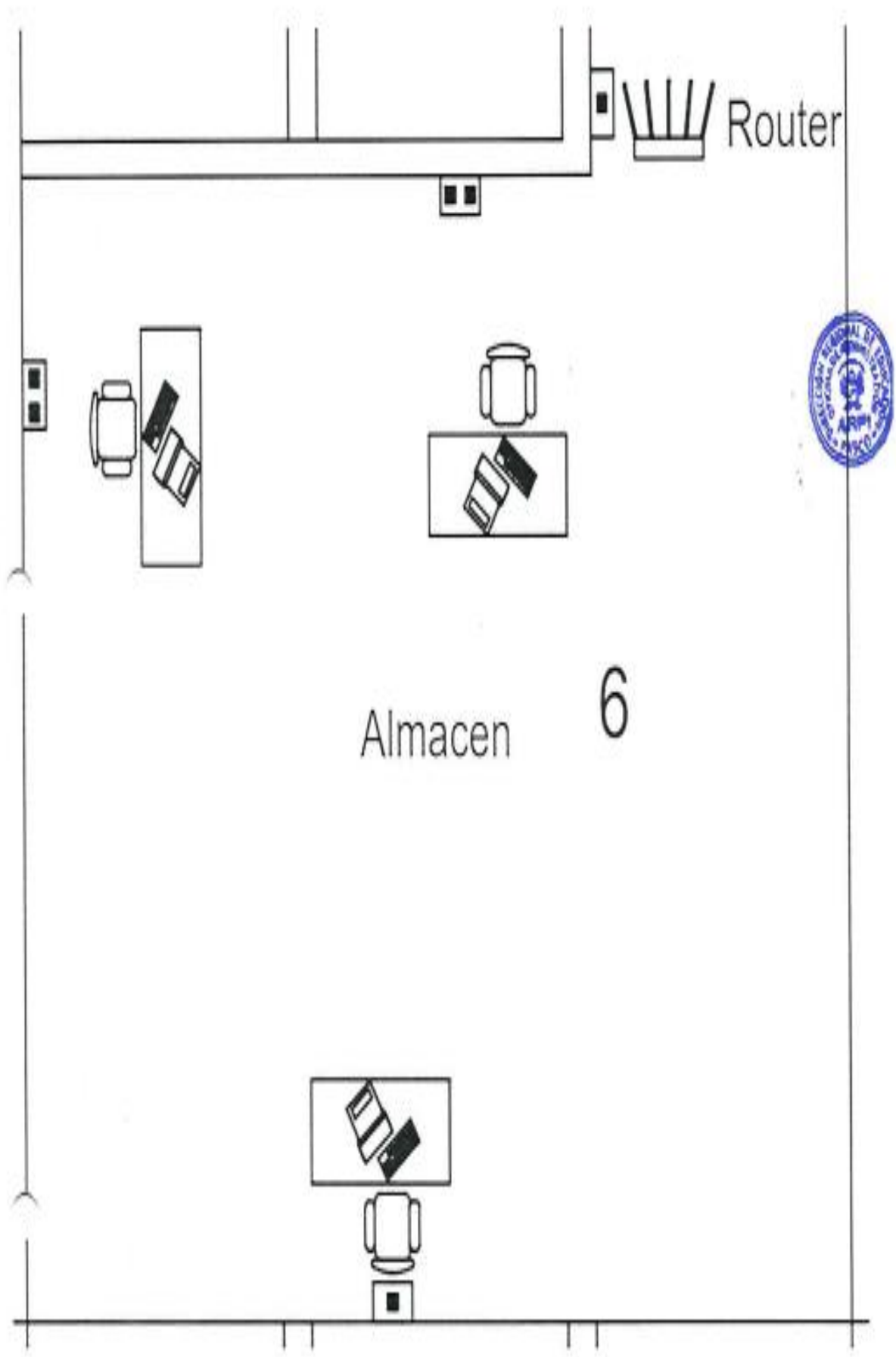


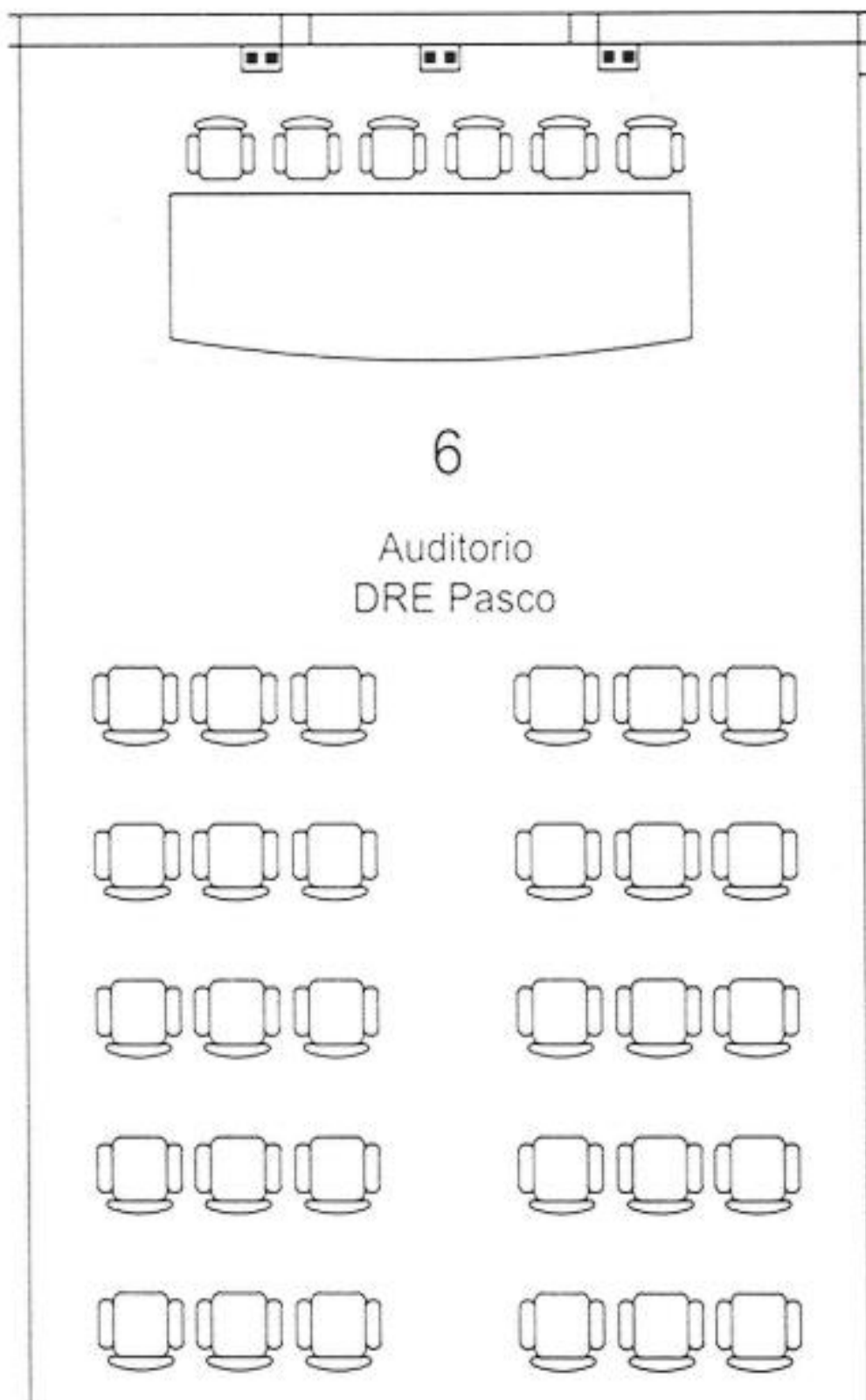










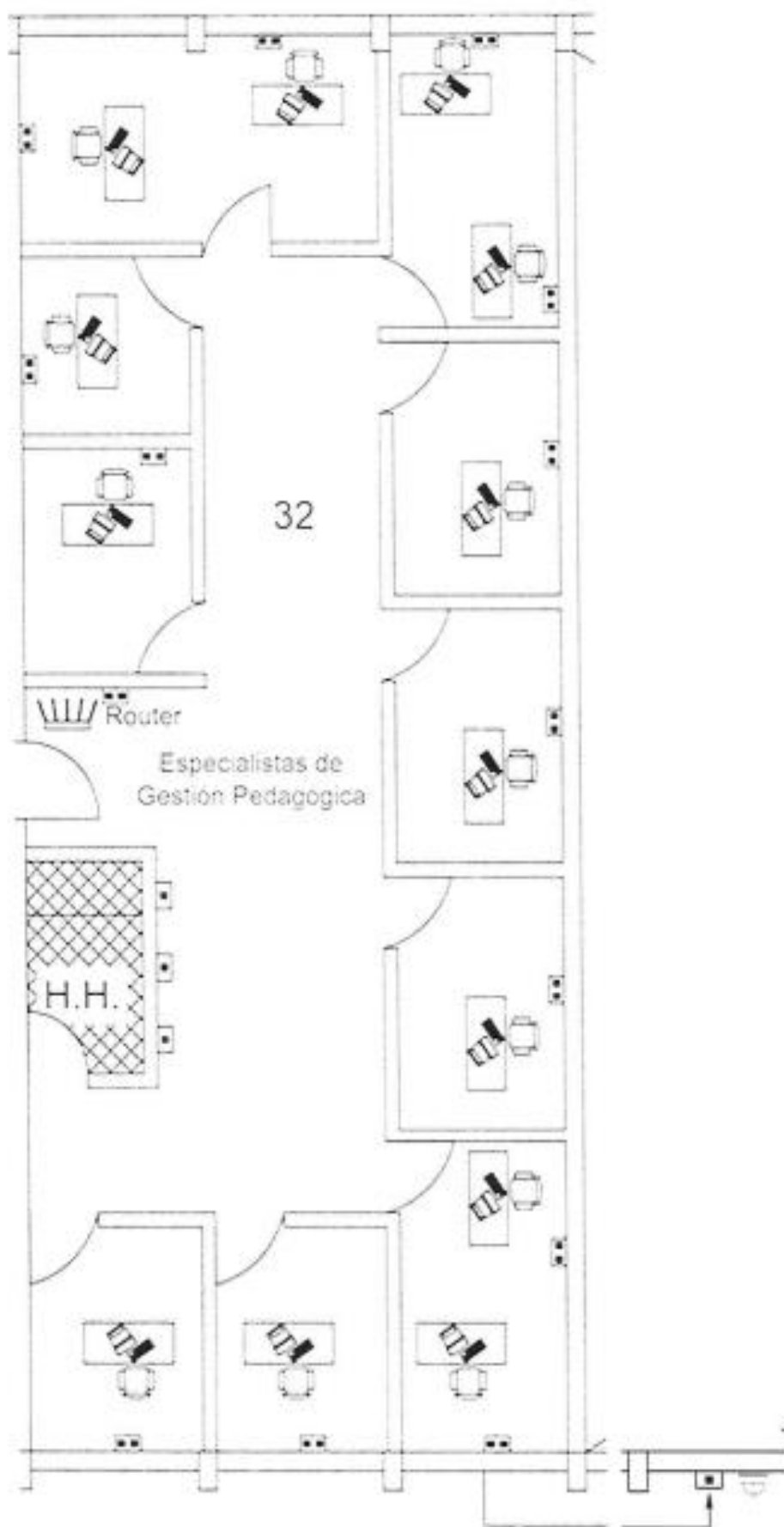


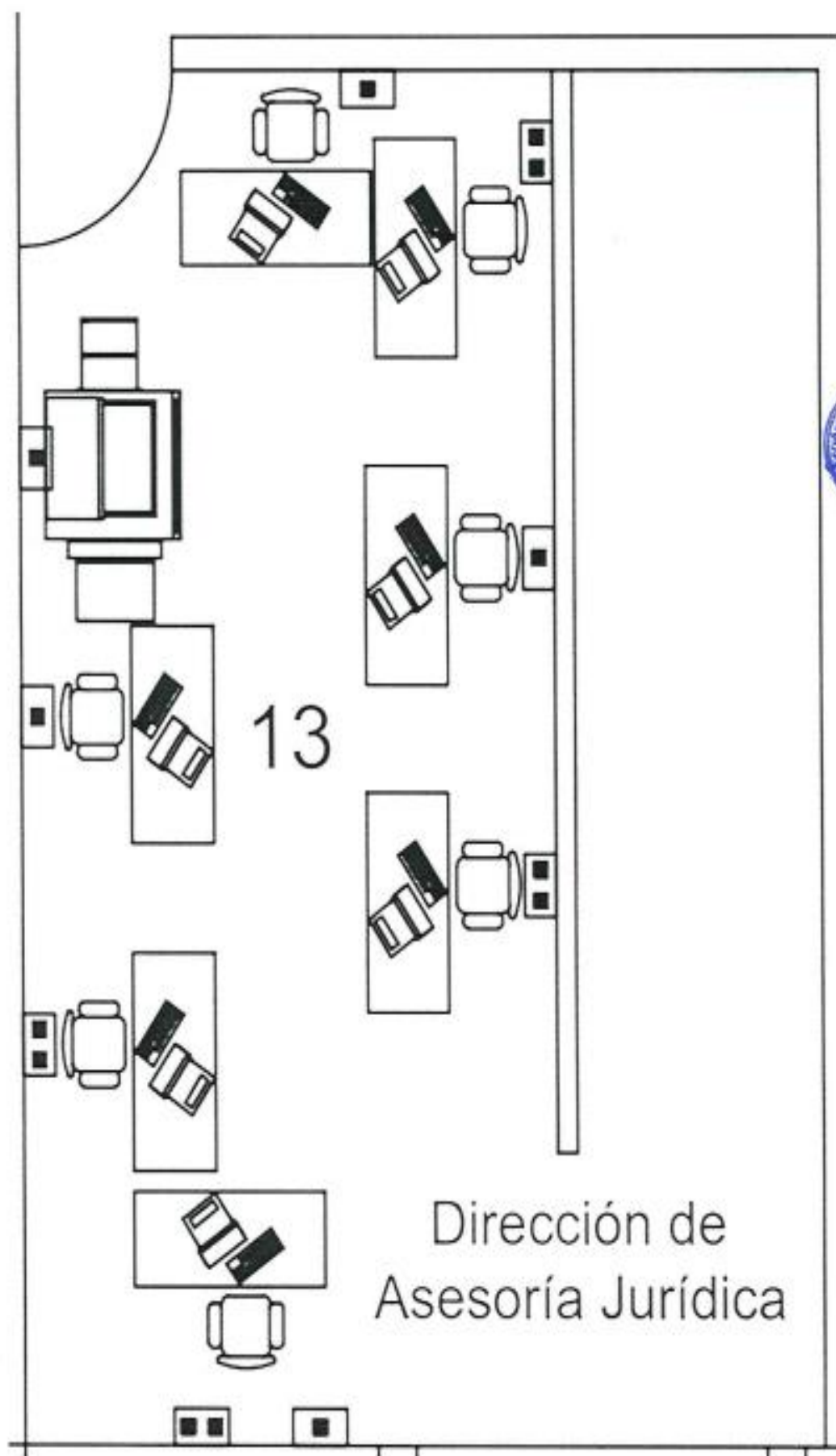
Auditorio
DRE Pasco

SEGUNDO PISO







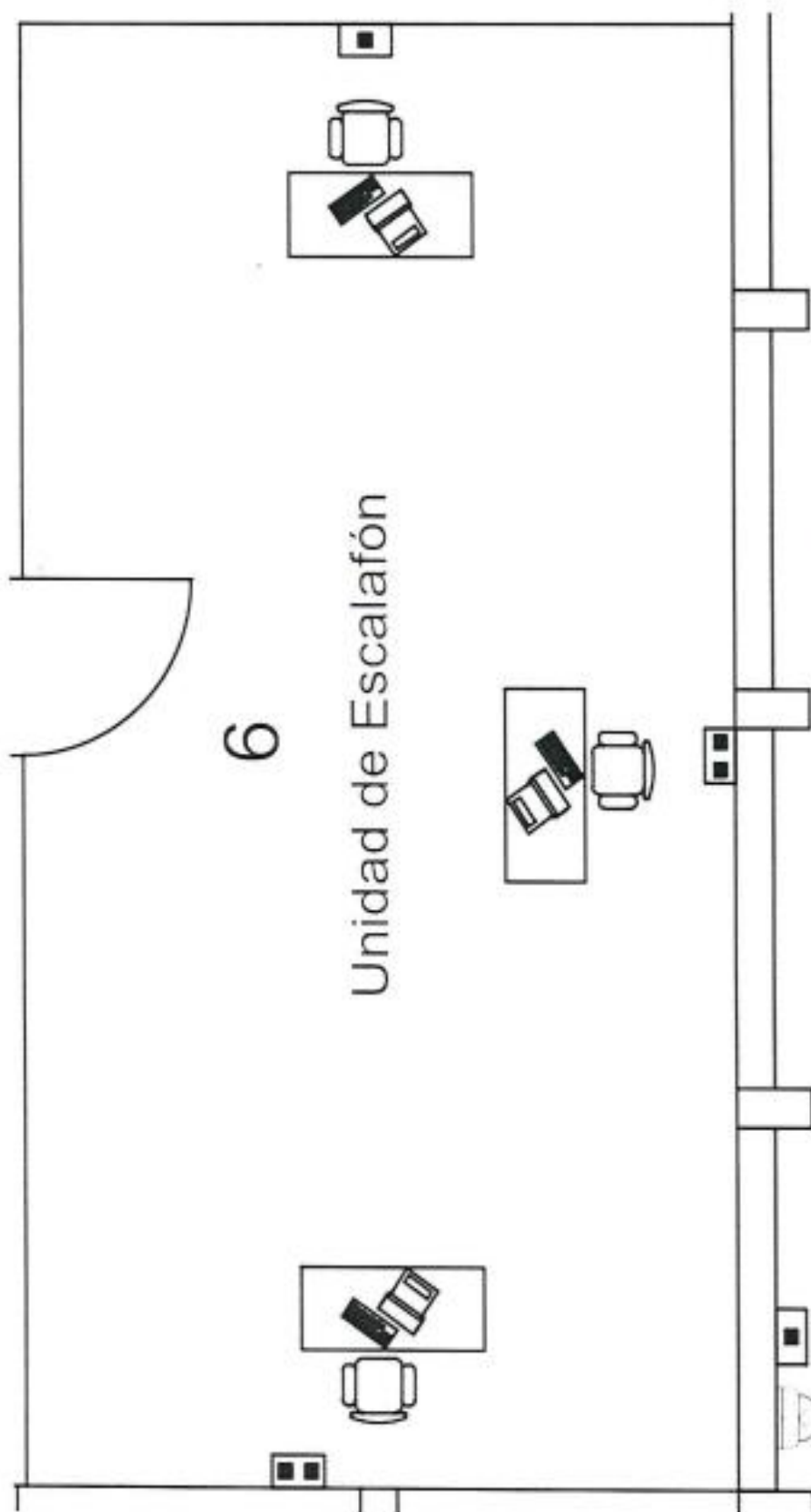


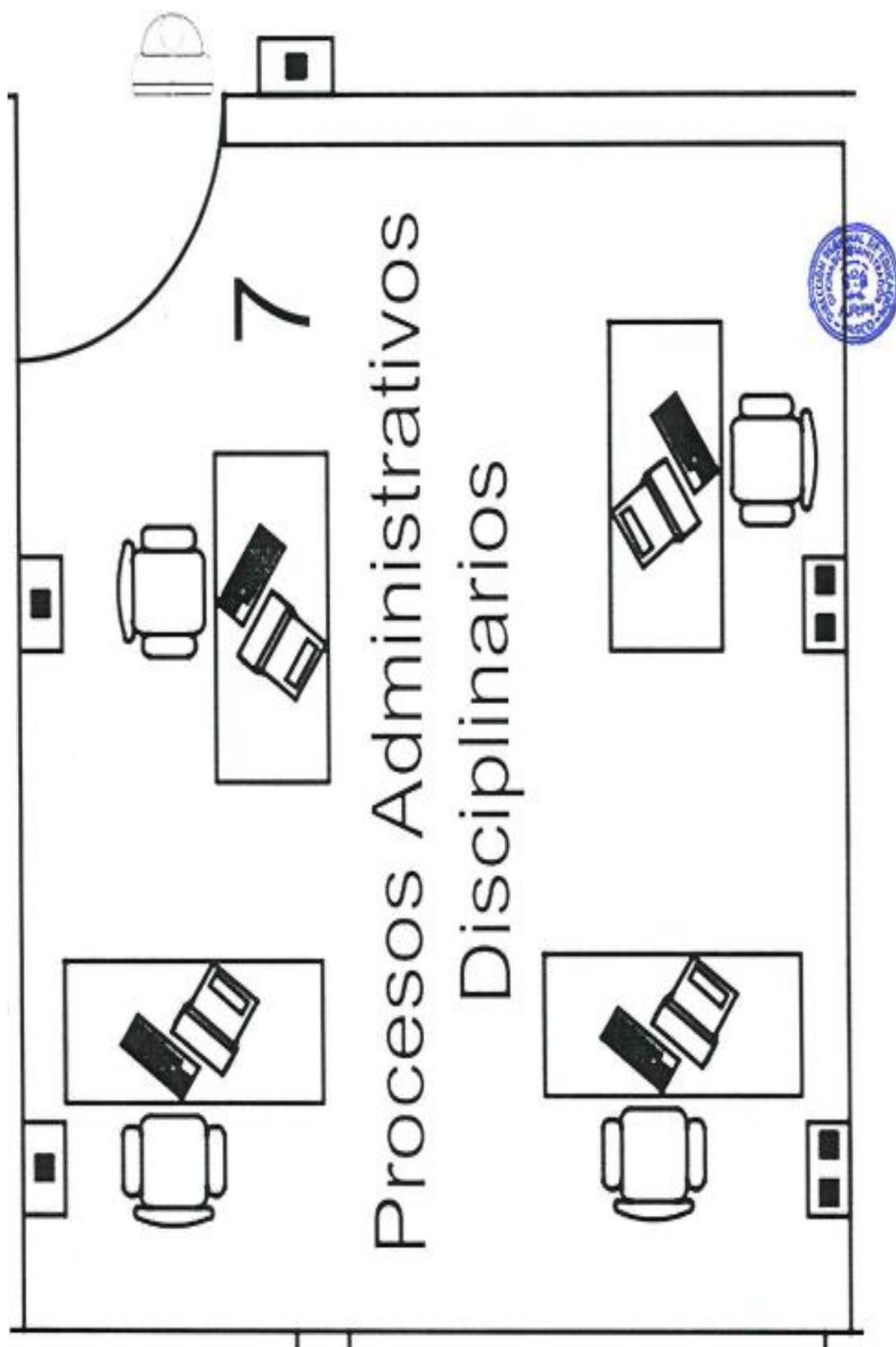


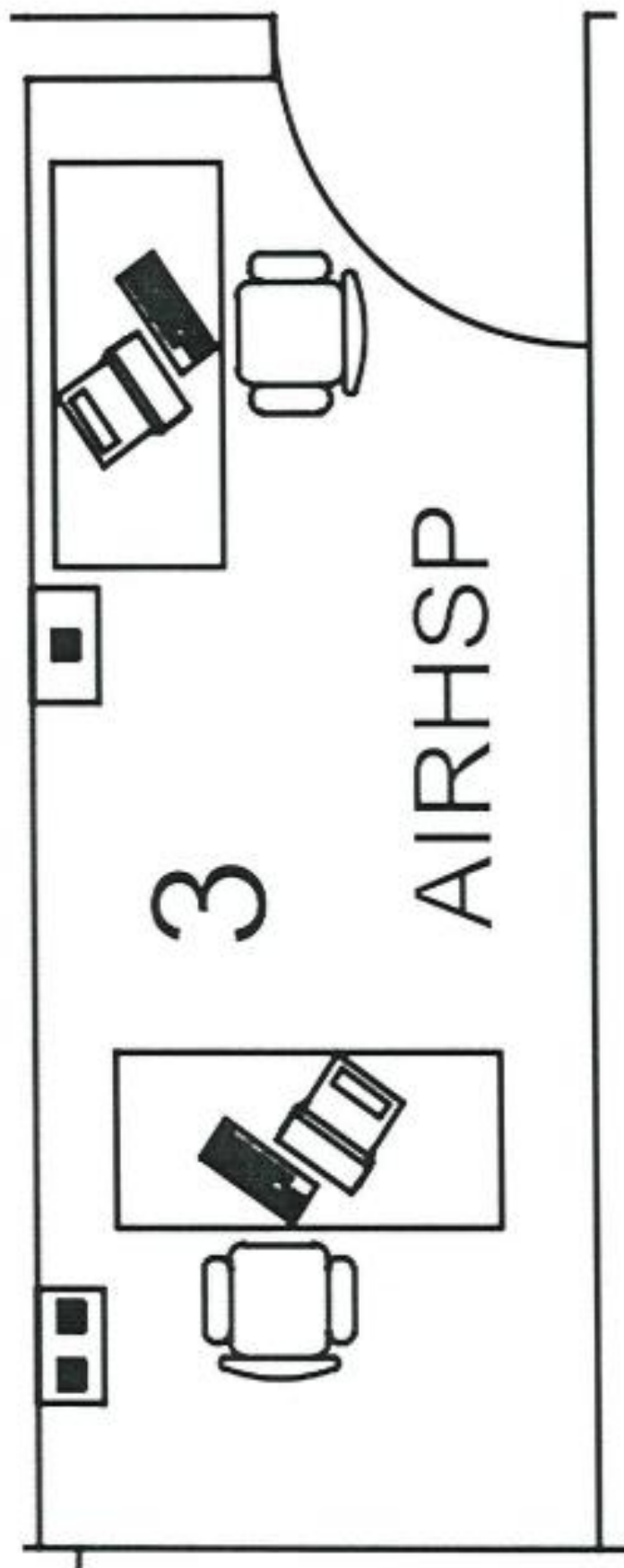


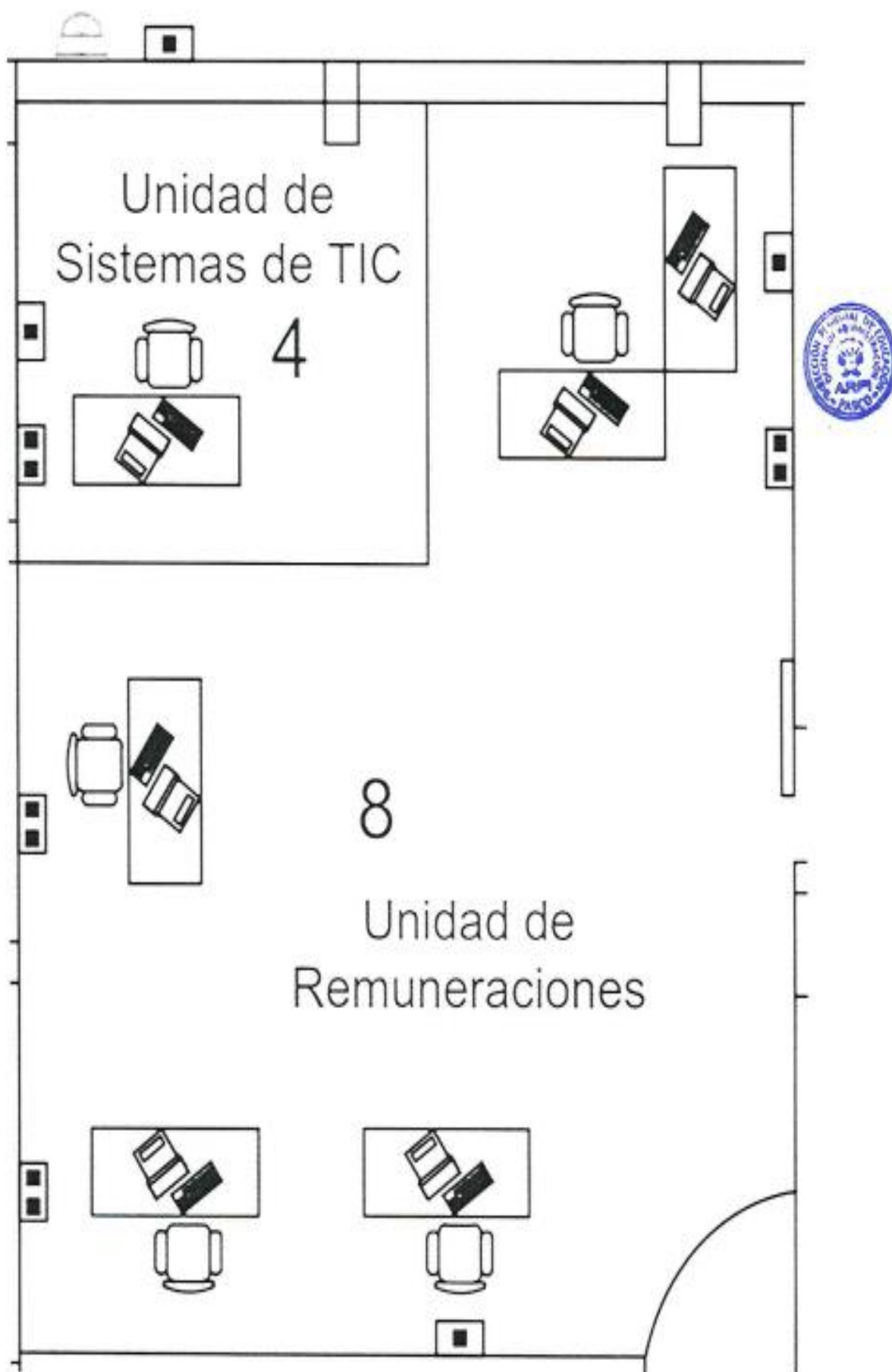


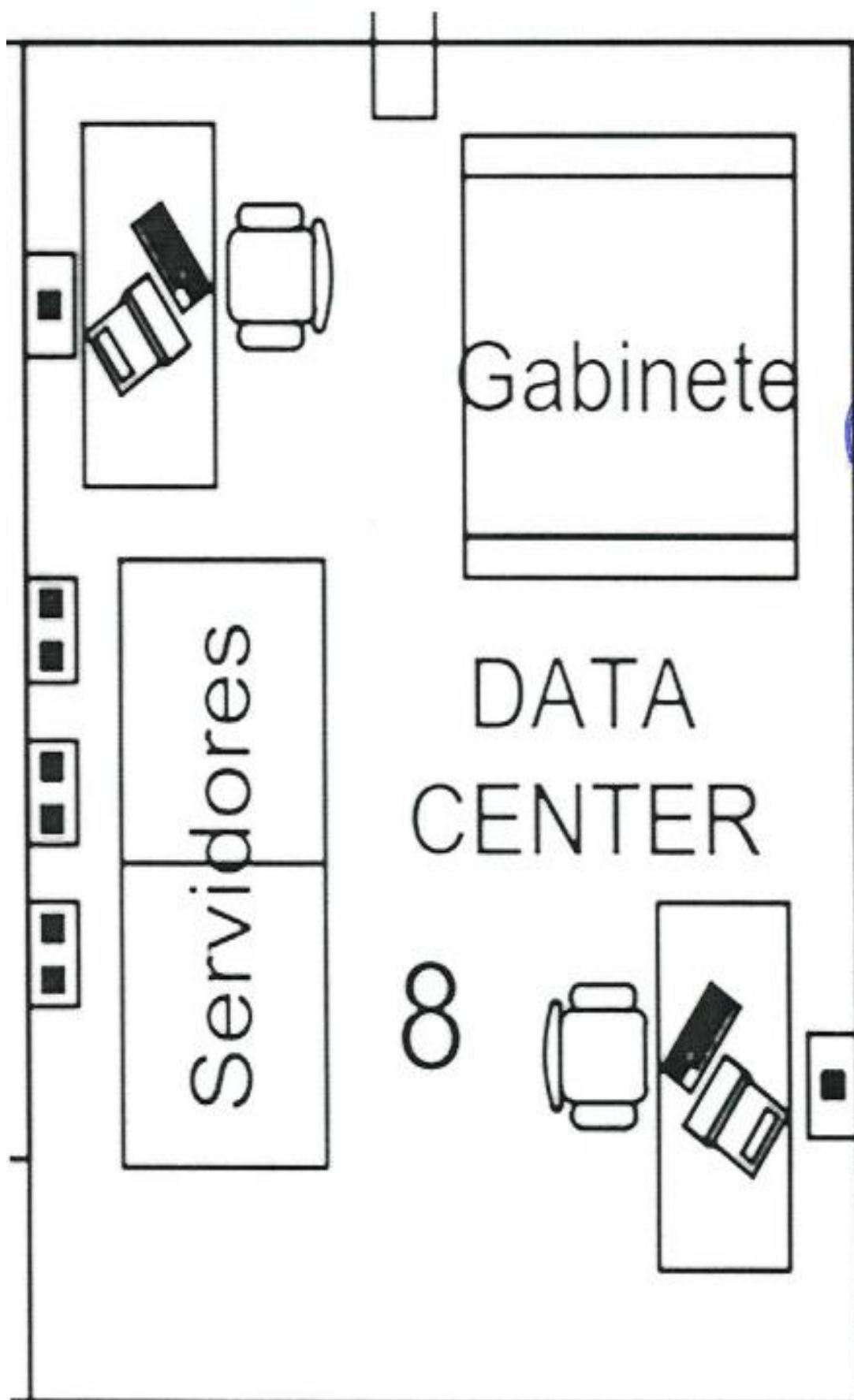


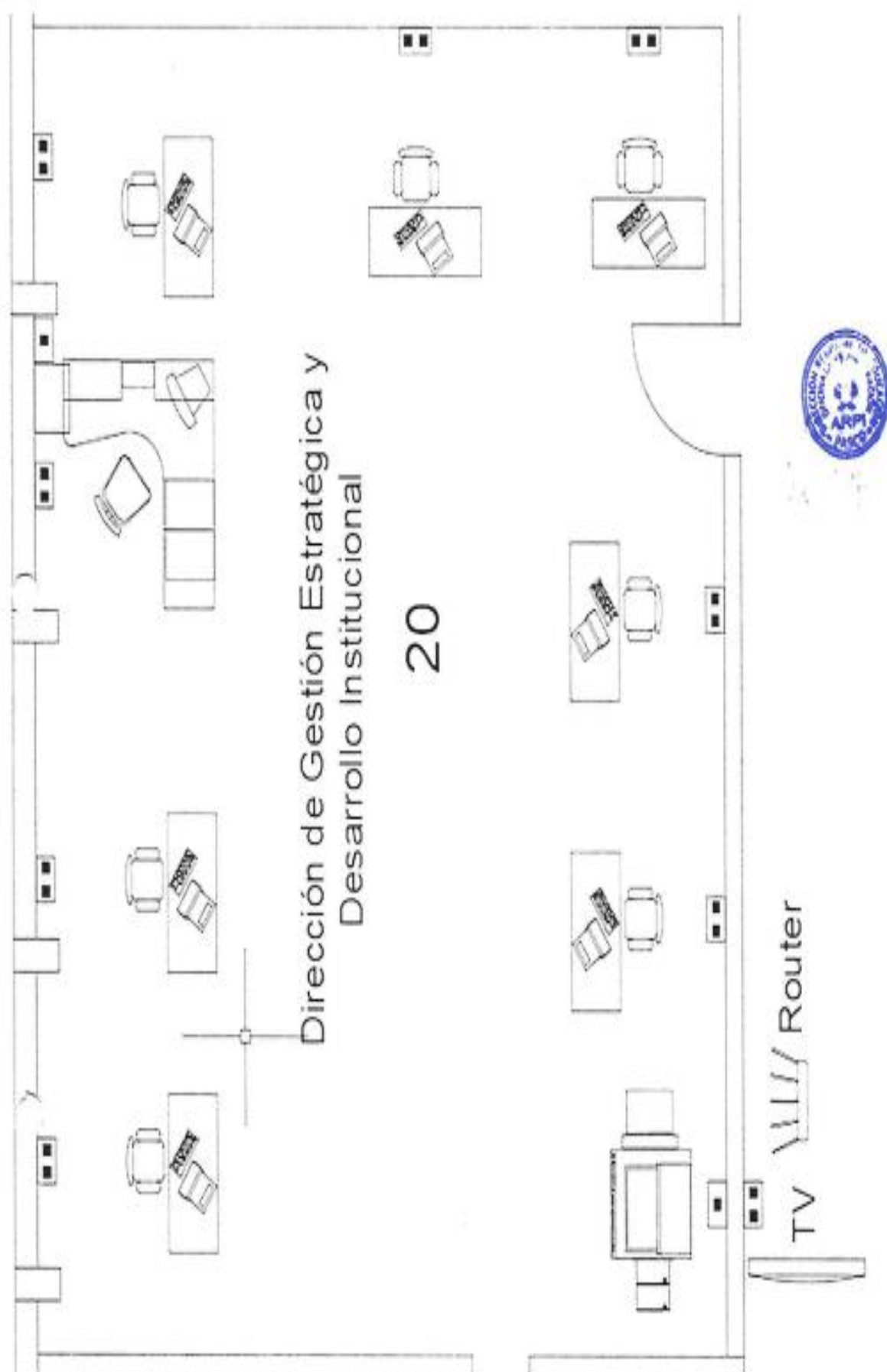




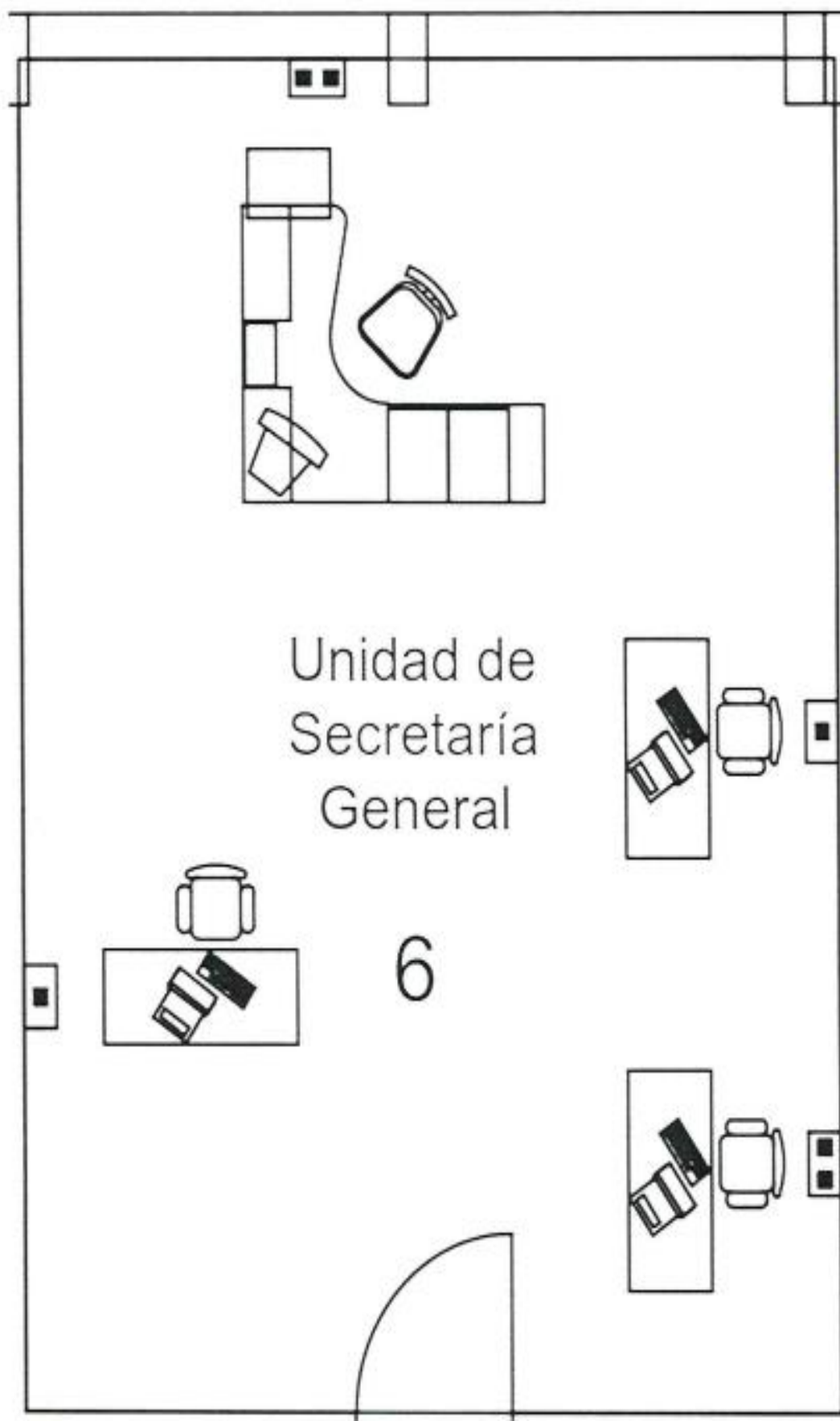














3.5. Especificaciones Técnicas Generales

- Cualquier omisión a las características técnicas, no eximirá de responsabilidad al proveedor, no podrá tomarse como base a reclamos, pues se entiende que el personal a cargo está técnicamente capacitado y especializado en la materia y que el proveedor al realizar la propuesta técnica ha examinado cuidadosamente todos los documentos y se ha informado de todas las condiciones que puedan afectar sus servicios, costos y plazo de entrega.
- El proveedor deberá de garantizar y velar por mantener la seguridad adecuada y el orden de los elementos en las áreas de trabajo donde se esté realizando el servicio, tanto en la instalación como en la ejecución de las prestaciones.
- Todo equipamiento, materiales y suministros requeridos en el proyecto deberán de ser nuevos y sin uso, no refaccionados y originales de fábrica. Deberán estar libres de defectos e imperfecciones. Ser de modelo más reciente que incorporan todas las últimas mejoras tecnológicas en cuanto a equipamiento, diseño y materiales. La propuesta técnica del proveedor deberá de contener los documentos sustentatorios emitidos por el fabricante, catálogo y/o datasheet.
- Todos los equipos que serán recuperados de las áreas como switches, routers, entre otros deberán ser entregados al supervisor en coordinación con la Dirección de Administración a fin de que se guarden estos equipos en la Unidad de Remuneraciones dentro del ambiente donde se encuentran los servidores.
- En el Unidad de Remuneraciones en el ambiente dedicado para la central de datos se encuentran equipos y el cableado correspondiente a los anexos telefónicos, la cual al momento de realizar los trabajos deberán identificar en su recorrido y dejar los puntos correspondientes sin alterar ni eliminar su recorrido, esto deberá ser verificado por el supervisor a fin de que no alteren ni eliminen estos puntos que llegan a las diferentes áreas.
- Deberá respetarse las indicaciones de los mismos fabricantes, en cuanto a su instalación, almacenamiento y protección de estos, caso contrario, el proveedor se responsabiliza por los deterioros surgidos por dicha omisión.
- El proveedor ejecutará el trabajo de acuerdo con las exigencias de los reglamentos aplicables al presente suministro y demás normas vigentes en las áreas donde se llevará a cabo el servicio.
- Se deberá de mantener los sitios de trabajo libres de desechos y materiales. Será responsabilidad del proveedor trasladar todos los desechos y materiales producidos para la realización del proyecto, fuera de las instalaciones del local de prestación del servicio en coordinación con el Supervisor, Director de Administración y Responsable de la Unidad de Patrimonio. Antes de que este material sea retirado del local, el supervisor revisará para poder determinar si existe algún elemento que pueda darse de uso a futuro en la DRE Pasco.



- El proyecto deberá de ser ejecutado cumpliendo los más altos estándares y normativas internacionales de la industria de telecomunicaciones y estará sujeto a la validación, inspección y aprobación por parte del Supervisor.
- Una vez concluido los trabajos, la totalidad de los puntos de datos deberán certificarse, la certificación y pruebas se realizarán en presencia del supervisor designado por la DRE Pasco y Directores de los Órganos de la DRE Pasco. Los puntos de red que se encuentren fuera de los parámetros de la normativa deberán de ser corregidos y/o ajustado para su correcto funcionamiento.
- Se deberá utilizar canaletas de pared y de piso para la canalización de recorrido de cableado estructurado horizontal y vertical a implementar según sea el caso.
- El proveedor deberá de presentar la documentación que acredite que el personal asignado al proyecto cuente con el seguro de trabajo vigente en caso de corresponder, DNI y nombre de la empresa.



3.6. Características Especiales

Sistema de Cableado Estructurado

Las presentes especificaciones técnicas establecerán los diversos sistemas de cableado estructurado a ser instalados, las cuales cumplirán las necesidades de la red de datos de la DRE Pasco.

Se debe ofrecer una garantía mínima de 1 año para el sistema de cableado instalado, que cubra tanto defectos de instalación como de materiales.

Se debe ofrecer una garantía mínima de 1 año para los equipos de comunicación, que cubra defectos de fábrica y su cambio por otro equipo operativo.

Deberán dejar una reserva de cable de red en cada extremo de las conexiones a fin de realizar trabajos de mantenimiento y se pueda mover libremente los gabinetes y dentro de los faceplate, cabe recalcar que por normativa no debe superar los 90 metros.

Sistema de Cableado Horizontal

Aquí se definen los elementos pasivos que serán necesarios para llevar las señales de comunicación entre la toma de datos del área de trabajo y el distribuidor del cuarto de comunicaciones, el Sistema de Cableado Horizontal ha sido diseñado a fin de poder atender diversas aplicaciones de usuario.

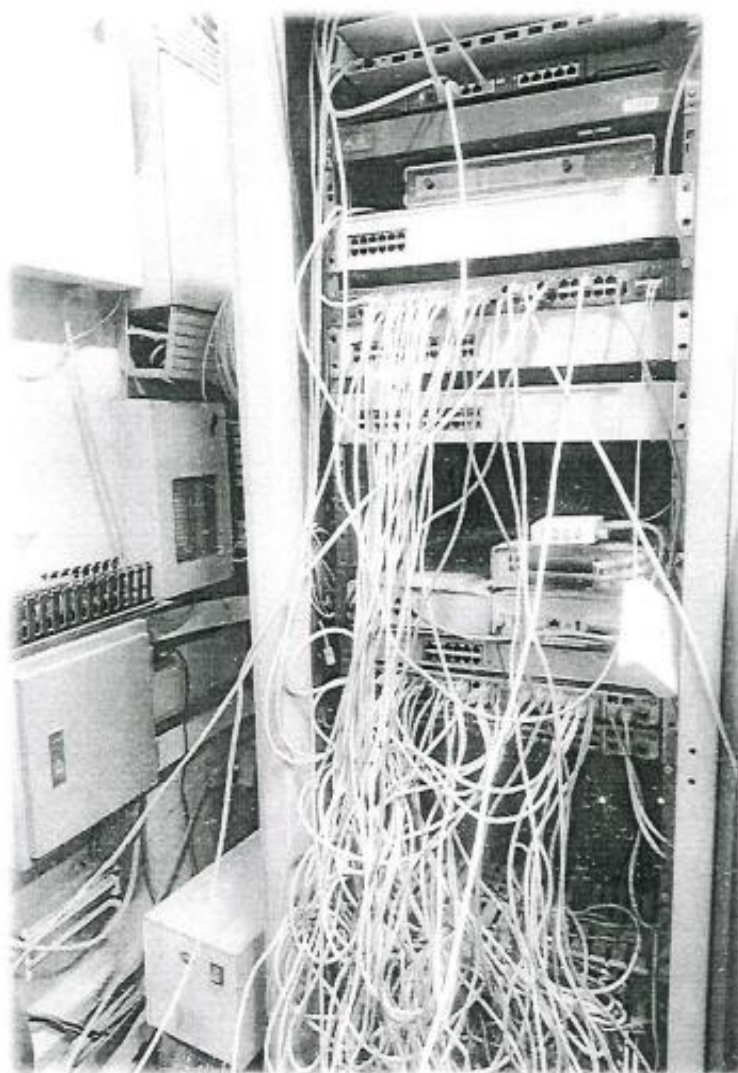
Sistema de Cableado Vertical Backbone

Aquí se definen los elementos pasivos que serán necesarios para llevar las señales de comunicación entre la central de datos que se encuentra en la Unidad de Remuneraciones y los diferentes ambientes donde se instalarán los gabinetes con los equipos de comunicación.

Hay que considerar que este tipo de cableado estructurado debe aplicarse en interiores y exteriores, esto es entre cuartos de comunicaciones y cualquier otro tipo de canalización.

Al momento de instalar el cable tipo Backbone se debe verificar que el radio de giro mínimo y el tendido máximo de subida recomendado por el fabricante no sea excedido.

El ambiente donde se encuentra la Central de datos está dentro de la Unidad de Remuneraciones, podemos visualizar el estado del gabinete principal de la central de datos en la que **se deberá tomar en cuenta la adquisición de una solución como switch administrable**, la principal característica de este tipo de switch será contar con un firmware accesible para realizar configuraciones, ya sea por interfaz web, conectados físicamente o por comando, ofreciendo un monitoreo del estado de switch y el funcionamiento de sus puertos. Estos dispositivos como mínimo ofrecerán ajuste individual de cada puerto o grupo de puertos en lo que a velocidad y filtrado por MAC se refiere, pudiendo bloquear dispositivos o limitar su ancho de banda. La capacidad de monitoreo y log del sistema permite conocer el estado de la red y si las conexiones están funcionando correctamente, algo imposible en un switch no administrable, desde este punto central se tendrá que conectar los demás gabinetes que serán instalados en las diferentes áreas y serán controladas por la solución planteada.



Se especifican los siguientes componentes:

3.6.1. Cable de red categoría 6

- El cable de cobre deberá ser sólido y de Categoría 6 o superior, 23 a 24 AWG, 4-pair UTP, 100 Ohms, UL/ETL/NEC, con blindaje, chaqueta de LSZH. El cable deberá ser exclusivamente de configuración geométrica circular y no se permitirán soluciones implementadas con cables con geometrías de tipo ovalado llano, ni geometrías crecientes. El cable se proporcionará en cajas y deberá tener dentro de la misma un sistema de embobinado en carrete para brindar facilidad en la instalación.
- El cable UTP es el usado para el tendido del cableado horizontal y vertical, no debe exceder de 90 metros desde la caja de datos al Patch Panel por cada enlace.
- El cable debe tener aislante de polietileno de alta densidad y la chaqueta del cable UTP debe ser del tipo LSZH, debiendo cumplir con las normas IEC 60332-1 (Fire Rating), IEC 60754-1 (Toxicity), IEC 60754-2 (Acid Gas), IEC 61034-2 (Smoke Density).
- El cable deberá tener separación interna tipo cruz, también deberá tener impreso en la chaqueta la identificación de la marca, categoría, tipo de chaqueta, número de pares, medida del conductor de cobre en AWG y UL.
- El cable deberá cumplir con las siguientes características de performance excediendo las normas ISO/IEC 11801 2nd Ed. & TIA Category 6.



3.6.2. Jack modular Categoría 6

- Los jacks modulares obedecerán a los lineamientos de acuerdo a la asignación de colores T568B
- Los jacks modulares Categoría 6 deberán ser de 4-pares y deberán reunir los requerimientos standards de performance EIA/TIA., estarán hechos de plástico de alto impacto.
- Deberán ser de 8 posiciones de acuerdo a la EIA/TIA 568B.2.1, instalables en los face plate adosables, en los patch panel a ser suministrados.
- Deberán asegurar la no desconexión del cable instalado por la parte posterior por jalones imprevistos para lo cual deberán contar con una tapa de protección.
- Cada puerto frontal debe conectarse a los plug RJ45 de los patch cord.
- Deberán permitir la conectorización de los cables en tipo T568A o T568B debiendo mostrarse visualmente la forma para cada conectorización.

3.6.3. Patch Cord

- Homologados de fábrica, categoría 6 LSZH.
- Cable de cobre multifilar, flexible de par trenzado de 23 a 24 AWG, UTP Stranded, Categoría 6 o superior, de 4 pares.
- Deberá cumplir con los estándares EIA/TIA 568B.2.1.

- Deben ser ensamblados y probados íntegramente en fábrica.
- Longitud mínima: 1 a 2 metros (Patch Panel a Switch)
- Longitud máxima: 3 a 4 metros (Caja de Datos al Equipo del usuario)
- Conector tipo plug de 8 posiciones RJ-45 con capuchas o botas de protección.
- La chaqueta del cable UTP deberá ser de PVC o superior.

3.6.4.Face Plate

- Deberán ser de material plástico PVC ó ABS
- Deben albergar uno o dos módulos jacks según el planteamiento de los planos.
- La sujeción será mediante tornillos.
- Deberá ser del mismo color de las canaletas



3.6.5.Caja Plástica Adosable (Punto de red adosado en la pared)

- Deben ser de tipo 4"x2".
- Deben ser de material de PVC, ABS o superior.
- Para instalación con tornillos a la pared; debe incluir los tornillos.
- Debe estar conformada por 02 partes las cuales deben igualmente unirse por tornillos.
- Debe contar con pre cortes del tamaño de las canaletas y en la base deberán contar con pre cortes para el ingreso de canaletas.

3.6.6.Patch Panel

- Deberán ser de 24 y 48 puertos según se haga la distribución de los gabinetes, los puertos del patch panel deberán ser jacks de 8 posiciones RJ-45, de tipo IDC.
- Deberán permitir cargar 24 y 48 jacks, categoría 6 para montaje en rack o gabinete de pared de 19".
- Deberán permitir la conectorización de los cables en tipo T568A o T568B debiendo mostrarse visualmente la forma para cada conectorización.
- El patch panel deberá contar con espacio para la numeración, deberán contar con una protección plástica transparente o un soporte mecánico para las etiquetas a fin de que el adhesivo no sea el único método de soporte para las etiquetas de acuerdo con la ANSI/TIA/EIA 606A.
- El patch panel y los jacks deberán tener cumplimiento de la TIA/EIA 568B.2.1

3.6.7.Canaletas

Para el transporte de cables por el piso la fijación de las canaletas deberá ser con tornillo y tarugo. Se deberán utilizar correctamente todos los accesorios de canaletas diseñados para fin específico y no forzar utilizando otro de manera errónea.

Para el transporte de cables por pared la fijación de las canaletas deberá ser con tornillo y tarugo en pared de concreto, si fuera de otro material deberá ver la mejor manera de sujeción para que pueda quedar fijo, esto deberá hacer de conocimiento al supervisor

para que pueda indicar el tipo de trabajo que se podría realizar y no tener problemas con las caídas de estas canaletas. Se deberán utilizar correctamente todos los accesorios (codos, ángulos externos e internos, tapas finales, etc.) de canaletas diseñados para fin específico y no forzar utilizando otro de manera errónea.

La capacidad máxima de las canaletas deberá ser lo establecido en la norma ANSI/TIA 569-A, 40% de capacidad máxima ocupada, estas labores serán verificadas y validadas por el supervisor en todas las instalaciones existentes.



3.6.8. Tuberías y cajas de pase

Para las instalaciones externas deberá usar cajas de pase y tuberías, el diámetro de las tuberías deberá ser de acuerdo a la cantidad de cables que pueda pasar sin que estas queden estrechas debiendo aplicar la misma lógica de las canaletas (40% de capacidad máxima ocupada).

Las cajas de pase y tuberías deberán quedar selladas con pegamento a fin de evitar filtraciones de agua, estas labores serán verificadas y validadas por el supervisor en todas las instalaciones existentes.

3.6.9. Etiquetado

Etiquetado de los cables del cableado estructurado (ambos extremos), patch cords, faceplates y patch panel utilizando equipo etiquetador de acuerdo al estándar ANSI/TIA/EIA 606B. Todas las etiquetas para la identificación de los componentes deberán ser permanentes (no sujeto a descoloramiento o borradura), permanentemente fijado. Etiquetas escritas a mano no serán aceptadas.

3.6.10. Certificación de los puntos de red

El proveedor del servicio deberá certificar los puntos de red (canal permanente) utilizando probadores de campo adecuado y calibrado. Todo el cableado estructurado que haya sido instalado deberá certificarse y detallarse en un reporte el cual indique como mínimo los siguientes parámetros: longitud, atenuación, next, psnext, psfelxt return loss y delay skew.

3.6.11. Organizador de cable

Organiza y protege el cableado de la red de cobre en cualquier estante o armario estándar de EIA. Cubierta trasera de cierre rápido y cubierta delantera con bisagras, de plástico ABS, 2UE, negra, 1 pieza

3.6.12. Gabinete

- La altura correspondiente a los gabinetes referente a los RUS será de acuerdo a la distribución que realice el proveedor en coordinación con el supervisor para los diferentes ambientes a fin de que puedan usar la topología estrella verificando la

cantidad de componentes que ingresaran en él, dejando un espacio para su libre mantenimiento.

- Gabinete con Puerta Microperforada 2.10 x 0.62 x 0.80 mt. Pintura en Color Negro en Polvo Electroestática con Procesamiento Sellado Desoxidante y Fosfatizado al horno.
- Estructura: Acero Laminado al Frio, 2.00mm de espesor.
- Puertas y laterales: Acero LAF 1.2mm de espesor
- Acabado: Pintura en Color Negro en Polvo Electroestática con Procesamiento Sellado Desoxidante y Fosfatizado al horno.
- Perforación ovalada de 15x5cm en la parte superior posterior con tapa y tornillos de seguridad para el ingreso de cables.
- Acceso libre en la parte inferior para el ingreso de cables.
- Perforación superior para la instalación del Kit de Ventilación.
- Puerta Frontal: Desmontable de dos hojas con marco metálico y malla microperforada de 2.0mm de espesor con ventilación al 70% + chapa push & pull tipo palanca.
- Puerta Posterior: Desmontable de una hoja con ranuras de ventilación en la parte inferior más Chapa.
- Puerta Lateral: Desmontable de una hoja con aberturas de ventilación inferior y chapa en la parte superior.
- Cumple con todas las regulaciones ANSI/EIA.
- Accesorios que se incluyen:
 - Juego de Rieles Deslizables con perforación cuadrada para chapas y pernos enjaulados.
 - Kit de Tornillos y Llaves de Acceso.
 - Kit de 4 ventiladores.
 - Bandeja pesada de 4 lados de soporte.
 - Powerrack (PDU) de 8 tomas 10 AMP.
 - Barra de aterramiento – Cobre de 1 RU 19"
- **Deberán considerar la llegada de un punto eléctrico junto a cada gabinete, a este tomacorriente se conectará un estabilizador y en él se conectarán todos los equipos de comunicación (Switch)**



3.6.13. Estabilizador

Deberá ubicar un estabilizador en cada gabinete que tendrá la función de regular la energía y ser entregada a los switches

El Estabilizador de corriente deberá tener las siguientes características

Capacidad:1200VA/600W

Margen tensión de entrada: 172-276VAC

Tipo de enchufe entrada: Tomacorriente doble universal 2 Polos + Tierra

Margen de tensión salida:207-252VAC

Tomacorrientes de salida: 8 tomas reguladas, 2200VA/1100W

Protección línea de datos: RJ-45 (Red) y RJ-11

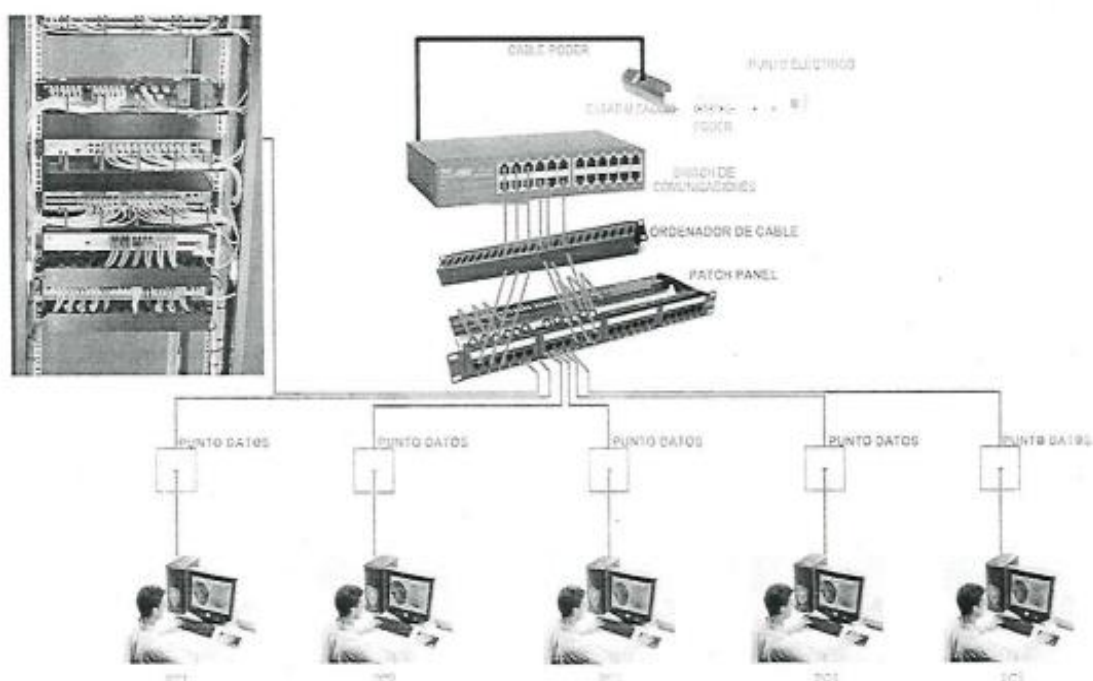
Indicadores visuales: Luz LEDS de estado

3.6.14. Switch

El proveedor en coordinación con el Supervisor deberá verificar la cantidad de Switchs de 24 y 48 puertos que se instalarán en los gabinetes de cada área según la cantidad de equipos a conectarse, el proveedor presentara estas especificaciones y deberán ser evaluadas y validadas por el supervisor antes de su instalación.



Además, considerar el equipamiento de la solución de Switch administrable que se instalará en el gabinete principal ubicado en la Unidad de Remuneraciones y realizar su configuración respecto a las VLANs la cual permitirá crear una serie de redes virtuales para agrupar los nodos conectados al dispositivo. Se puede asignar una red asociada a cada área de trabajo, y de esta forma conectar sucesivos switches que aumenten la capacidad de nodos en cada una de estas áreas. Disponer de distintas VLAN nos permite configurar esos determinados puertos con reglas de comunicación y seguridad diferentes, y por supuesto mejorar el tránsito de datos por el switch. No tendrá las mismas restricciones cada dirección o unidad o incluso una subred con dispositivos Wi-Fi, todas estas labores deberán ser coordinadas con el supervisor.



3.6.15. Otros Materiales y equipos

El proveedor deberá proporcionar todos los materiales y equipos necesarios para ejecutar el servicio en mención.

De igual manera considerar todos los equipos de comunicación y materiales necesarios que se hayan obviado en el presente TDR, estos deberán ser evaluados e informados por el supervisor para la correcta ejecución del servicio.

3.7. Normas Técnicas Aplicables

La solución propuesta deberá cumplir con los estándares de la industria para el cableado de telecomunicaciones.

Todos los cables, componentes y accesorios de conexión que se utilicen en la instalación del Sistema de Cableado Estructurado deberán cumplir las siguientes normas de cableado de sistemas de comunicación:

- ANSI/TIA — 568 Comercial Building Wiring Standard, que permite la planeación e instalación de un sistema de Cableado Estructurado que soporta independientemente del proveedor y sin conocimiento previo, los servicios y de telecomunicaciones que serán instalados durante la vida útil del edificio.
- ANSI/TIA-568.O-D (Requerimientos Generales)
- ANSI/TIA-568.O-1 (Componentes de Cableado)
- ANSI/TIA-568-C.2 (Componentes de Cableado — Categoría 6A Par Trenzado balanceado)
- ANSI/TIA-569-A: Normas de Recorridos y Espacios de Telecomunicaciones en Edificios Comerciales sobre cómo enrutar el cableado.
- ANSI/TIA-569-D Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces, que estandariza prácticas de diseño y dentro y entre edificios, que son hechas en soporte de medios y/o equipos de telecomunicaciones tales como canaletas y guías, facilidades de entrada al edificio, armarios y/o closet de comunicaciones y cuarto de equipos.
- ANSI/TIA-606B Administration Standard for the Commercial Building dura of Comercial Buildings, que da las guías para marcar y administrar los componentes de un sistema de Cableado Estructurado.



3.8. Capacitaciones

Se requiere la capacitación a personas designadas por el Director de Administración y Director de Recursos Humanos que tengan relación con los perfiles de acuerdo a la implementación de la Unidad de Sistemas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y puedan hacerse cargo de estas labores, esta capacitación será brindada en relación al servicio del cableado estructurado, la configuración de los equipos de comunicación, creación de la redes VLAN, entre otros que cree conveniente el supervisor.

Deberán entregar un manual de la configuración de los equipos, VLANs, esta debe incluir capturas de la configuración, comando, claves, entre otros, a fin de que en caso fortuito estos equipos sean reemplazados se puedan volver a configurar.

3.9. Requisitos del Proveedor y/o personal

FORMACIÓN ACADÉMICA:

(1) JEFE DE SERVICIO

Estudios Profesionales

Ingeniero en Sistemas y Computación o Ingeniero en Telecomunicaciones

Acreditación:

El grado de profesional Técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección según corresponda, en el Registro Nacional de Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe> o en el "registro Nacional de Certificados, Grados y títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitulos.pe> según corresponda.



(2) JEFE DE SEGURIDAD DIGITAL

Estudios Profesionales

Ingeniero en Sistemas y Computación

Acreditación:

El grado de profesional Técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección según corresponda, en el Registro Nacional de Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe> o en el "registro Nacional de Certificados, Grados y títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitulos.pe> según corresponda.

(3) TÉCNICO EN CABLEADO ESTRUCTURADO

Estudios Profesionales

Técnico en Electrónica y/o técnico en Computación e Informática

Acreditación:

El grado de profesional Técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección según corresponda, en el Registro Nacional de Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe> o en el "registro Nacional de Certificados, Grados y títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitulos.pe> según corresponda.

(4) TÉCNICO EN REDES

Estudios Profesionales

Técnico en Computación e Informática

Acreditación:

El grado de profesional Técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección según corresponda, en el Registro Nacional de Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe> o en el "registro Nacional de Certificados, Grados y títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitulos.pe> según corresponda.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la Universidad o Institución educativa que expidió el grado o Título profesional requerido

En caso de que el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida

En caso de que el Grado Profesional Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida



CAPACITACIÓN:

(1) JEFE DE SERVICIO

- Diplomado en Dirección de Proyectos

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTROS DOCUMENTOS SEGÚN CORRESPONDA

(2) JEFE DE SEGURIDAD DIGITAL

- Estudios en CIBERSEGURIDAD (mínimo 100 Horas)
- Estudios en gestión de Riesgos Digitales
- Estudios en Fundamentos de la seguridad de la información

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTROS DOCUMENTOS SEGÚN CORRESPONDA

(3) TÉCNICO EN CABLEADO ESTRUCTURADO

- Curso de cableado estructurado (mínimo 246 Horas)
- Curso en Administrador de servidores Windows y Linux (mínimo 246 Horas)
- Curso en instalación, configuración y administración de redes de datos (mínimo 300 Horas)

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTROS DOCUMENTOS SEGÚN CORRESPONDA

(4) TÉCNICO EN REDES

- Curso de Administración de Redes y Comunicación de Datos
- Curso Cisco CCNA v7.0 modulo CCNA1
- Curso en Fibra Óptica y Cableado Estructurado

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTROS DOCUMENTOS SEGÚN CORRESPONDA

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

(1) JEFE DE SERVICIO

- 03 años de experiencia como responsable y/o Jefe de Mantenimiento en redes o relacionados con el puesto

(2) JEFE DE SEGURIDAD DIGITAL

- 02 años de experiencia como responsable y/o Jefe de Informática o relacionados con el puesto

(3) TÉCNICO EN CABLEADO ESTRUCTURADO

- 02 años como técnico en cableado estructurado o relacionados con el puesto

(4) TÉCNICO EN REDES

- 02 años como Técnico en Redes o relacionados con el puesto

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

3.10. Lugar y Plazo de ejecución del servicio

Lugar

Av. Los Próceres S/N, Edificio Estatal N° 3 - San Juan - Yanacancha - Pasco



Plazo

El plazo de ejecución será de 30 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio y/o firma de contrato.

Se podrá extender el plazo de ejecución con el sustento correspondiente que será validado por el Supervisor de la DRE Pasco, cabe precisar que esta extensión no implicará realizar un reajuste al monto pactado con el Proveedor de Servicio.

3.11. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

La entidad otorgará las facilidades al personal que va a realizar los trabajos para el cumplimiento del presente servicio previa comunicación, autorización y coordinación sobre los horarios de trabajo con el Supervisor.

3.12. Responsabilidades del proveedor del servicio

El Proveedor del servicio es responsable de:

- ✓ Cumplir las normativas de Seguridad y Salud Ocupacional, en conformidad a lo establecido en la normativa peruana.
- ✓ Tomar las precauciones para salvaguardar la seguridad de sus trabajadores y en general, al personal del servicio y de terceros que estén circulando por la zona de intervención, así mismo es responsable de cumplir con las medidas de seguridad y normas para prevenir accidentes.
- ✓ De ocurrir cualquier siniestro, el proveedor del servicio será el responsable de los daños y perjuicios directos e indirectos causados.
- ✓ Realizar y asumir los pagos correspondientes de los SCTR (Seguro Contra Trabajos de Riesgo) en caso corresponda, del personal que realizara los trabajos del presente servicio.
- ✓ El proveedor del servicio será responsable por todas las pérdidas, daños, reclamos, demandas y acciones de cualquier índole y forma, por actos u omisiones imputables al y del personal que está a su cargo durante la ejecución del servicio hasta su culminación.

- ✓ El personal que realice los trabajos deberá estar debidamente uniformado, portando identificación de la empresa (fácilmente visible) y cumpliendo con las normas de seguridad propias del trabajo a realizar durante su estadía en la DRE Pasco.

3.13. Garantía

El tiempo de garantía por el servicio realizado es de dos (02) años contados a partir de la firma de conformidad de servicio.

La garantía deberá contemplar el cambio de componentes incluidos en el servicio ante el incumplimiento por falla de origen de instalación, falla de los componentes, falla de los parámetros de performance solicitados y por falla de las aplicaciones garantizadas, entre otros no previstos. Estos cambios se realizarán a solicitud del Supervisor de la DRE Pasco para que pueda ser ejecutado por el proveedor del servicio.

No se aceptarán reparaciones de los equipos ya que se sobreentiende que todos los equipos a instalar serán nuevos y con garantía.



3.14. Producto y/o entregables

El producto entregable del servicio, es el siguiente:

- ❖ El proveedor deberá proveer todo el material y equipamiento los cuales deberán ser implementados y puestos en funcionamiento por el según lo requerido en el presente TDR y aprobados o modificados por el Supervisor de la DRE Pasco.
- ❖ Informe Técnico detallado en formato digital e impreso conteniendo como mínimo:
 - ✓ Proceso de implementación del cableado estructurado de los puntos de red.
 - ✓ Proceso de certificación de los puntos de red.
 - ✓ Proceso de montaje y configuración de equipamiento y creación de VLANs.
 - ✓ Pruebas de funcionamiento del servicio de internet y pruebas de velocidad.
 - ✓ Se deberá hacer entrega de los respectivos planos de distribución, conexión, impresos en formato A0 para su mejor visualización y en medio digital en formato CAD, en donde se deberá detallar:
 - Rutas de canalización.
 - Ubicación de cada punto de red, de acuerdo a rotulación.
 - Detalles de la identificación y etiquetado.
- ❖ Los procesos detallados en el informe deberán contener su respectivo registro fotográfico.
- ❖ Actas
- ❖ Manual de la configuración de los equipos, VLANs.
- ❖ Otros requeridos en coordinación con el Supervisor.

3.15. Supervisión

El proveedor deberá estar en constante comunicación y coordinación con el Supervisor de la DRE Pasco, antes y durante el desarrollo de todas las actividades concernientes al servicio.

3.16. Confidencialidad

Los documentos, planos entre otros generados durante la ejecución del servicio son de propiedad de la Entidad y son de carácter confidencial, no pudiendo ser divulgadas, salvo autorización expresa de la misma. En cualquier caso, los títulos de propiedad, derechos de autor y todo tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido durante el ejercicio del servicio son cedidos a la Dirección Regional de Educación Pasco en forma exclusiva.

3.17. Conformidad de la prestación del servicio

La conformidad será firmada por el Supervisor y el responsable de cada oficina de la DRE Pasco en los que deberán verificar el funcionamiento de los puntos de red en su totalidad conectando a sus equipos informáticos y verificando la conectividad a internet, para lo cual el Supervisor de la DRE Pasco preparará un acta con los nombres de cada responsable.

Todos los trabajadores del área deberán verificar de igual manera la conectividad en sus equipos a fin de hacer las observaciones respectivas e indicando las incidencias encontradas a los responsables del área.

3.18. Forma de pago

Deberá presentar el acta de recepción y conformidad del Servicio de implementación de Cableado Estructurado de Redes y Equipos de Comunicación para la Dirección Regional de Educación Pasco.

3.19. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor del servicio es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo de dos (2) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



El Sr. CORNELIO CARRERA
Ejecutivo Administrativo II
R.E. 01902 - DREP

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|--------------|--|
| A. | CAPACIDAD LEGAL |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con la acreditación del equipo certificador del cableado. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia de factura y/o copia del alquiler del equipo u otro documento que acredite la disponibilidad de la capacidad legal requerida. |
| B. | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1. | INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El postor debe contar con una licencia de funcionamiento dentro de la región y/o algún documento que garantice alguna sucursal, para la rápida atención y de manera inmediata en caso de desperfectos o algún requerimiento. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia de licencia de funcionamiento y/u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. |
| B.2. | CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE |
| B.2.1 | FORMACIÓN ACADEMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Jefe de Servicio. Profesional de Ingeniería de Sistemas y Computación y/ o Ingeniero en Telecomunicaciones. ✓ Jefe de Seguridad Digital. Profesional de Ingeniería de Sistemas y Computación. ✓ Técnico en Cableado Estructurado. Técnico en Electrónica y/o técnico en Computación e Informática. ✓ Técnico en Redes. Técnico en Computación e Informática <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del título profesional y/o copia del Bachiller. ✓ Copia del título profesional y/o copia del Bachiller y/o copia del título profesional técnico. ✓ Copia del título profesional y/o copia del Bachiller y/o copia del título profesional técnico. |
| B.2.2 | CAPACITACION |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomado en dirección de Proyectos. |

| | |
|-------------|---|
| | <p>Jefe de Seguridad Digital</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios en Ciberseguridad con un mínimo de 100 horas. ✓ Estudios en Gestión de Riesgos Digitales. ✓ Estudios en Fundamentos de la seguridad de Información. <p>Técnico en Cableado Estructurado</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Curso de Cableado Estructurado con un mínimo de 246 horas. ✓ Curso en Administrador de servicios Windows y Linux con un mínimo de 246 horas. ✓ Curso en Instalación, configuración y administración de redes de datos mínimo 300 horas. <p>Técnico en Redes</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Curso de Administración en redes y Comunicación de Datos. ✓ Curso Cisco CCNA v7.0 módulo CCNA1. ✓ Curso De Fibra Óptica y Cableado estructurado. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia simple de certificados y/o constancias u otro documento que acredite la capacitación. |
| B.3. | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Jefe de Servicio. 03 años de experiencia como responsable y/o jefe de mantenimiento de redes o relacionados con el puesto. ✓ Jefe de Seguridad Digital. 02 años de experiencia como responsable y/o Jefe de Informática o relacionados con el puesto. ✓ Técnico en Cableado Estructurado. 02 años como técnico en cableado estructurado o relacionados con el puesto. ✓ Técnico en Redes. 02 años como técnico en redes o relacionados al puesto. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (SEISCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios,</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE CABLEADO ESTRUCTURADO EN REDES INFORMÁTICAS EN GENERAL.</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 servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de 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 Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> |
|--|--|

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

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

(...)

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| A. PRECIO | |
| <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 (Anexo N° 6). | <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 Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>100 PUNTOS</p> |

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ---: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 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 CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁵ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado 1 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁷ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado 2 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁸ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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 servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5
PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

- | | | |
|----|---|---------------------|
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [%] ²⁰ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [%] ²¹ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100% ²² |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado
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.

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

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

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

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|--------------|----------|-----------------|--------------|
| | | | |
| TOTAL | | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye **[CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]**" .*

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | COSTO |
|--|----------|-----------------|-------|
| | | | |
| Monto del componente a precios unitarios | | | |

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|------------------------------------|--------------|
| | |
| Monto del componente a suma alzada | |
| Monto total de la oferta | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]” .

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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

| CONCEPTO | OFERTA |
|-----------------------------------|--------|
| Porcentaje ofertado ²³ | % |
| Monto Total Ofertado | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²³ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | MONTO |
|--------------------------------------|-------|
| (A) Honorario Fijo | |
| (B) Comisión de éxito ²⁴ | |
| Precio de la Oferta (A) + (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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁴ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ 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.

²⁸ 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”.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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