

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



Firmado digitalmente por
MARQUEZ ARBAIZA David Gil FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30.12.2021 01:03:01 -05:00



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado



Firmado digitalmente por NAJARRO
SIVIRICHI John Eder FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30.12.2021 11:10:41 -05:00

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



Firmado digitalmente por CERRON
PELAYO Virgilio Ernesto FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30.12.2021 10:50:24 -05:00

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-AURORA SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES “ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN DE UPS PARA EL DATA CENTER DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA”

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.

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). 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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción o dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

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 : PROGRAMA NACIONAL AURORA
RUC N° : 20512807411
Domicilio legal : Jr. Camaná N° 616 - Lima
Teléfono: : 419-726
Correo electrónico: : dmarquez@aurora.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de Solución de UPS para el Data Center del Programa Nacional Aurora.

PAQUETE	ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1	MODULO DE UPS DOBLE DE 10KVA	UNIDAD	02
	2	BANCO DE BATERIA	UNIDAD	08
	2	GABINETE 25RU	UNIDAD	02
	3	TRASNFORMADOR DE AISLAMIENTO EXTERNO	UNIDAD	02

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 002 con numero 35-2021, firmado el 29 de diciembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Prestación Principal:

El plazo máximo de entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes ofertados será de cuarenta y cinco (45) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato, dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Prestación Accesorio

La prestación accesorio deberá ejecutarse en un plazo de 2 años contabilizado desde el día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal y se realizará de manera semestral (Cada 6 meses), previa coordinación con el área técnica de la Unidad de Tecnologías de la Información, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en caja de la Entidad, sito en Jr. Camaná N 616 – Cercado de Lima – Piso 9.

Debido a la coyuntura actual, se podrá remitir un ejemplar de las Bases, a los correos electrónicos de los participantes registrados, previa solicitud de los mismos.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley 31084 – Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley 31085 – Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de ser representante y/o distribuidor y/o partner autorizado en el Perú para la comercialización de los equipos ofertados.
- f) La siguiente documentación sirve para acreditar el cumplimiento de determinados componentes de las especificaciones técnicas:
 - El postor deberá presentar Carta del Fabricante del hardware ofertado que deberá estar dirigida al referido procedimiento de selección.
 - Debe incluir todos los componentes necesarios para su funcionamiento (cables, conectores, adaptadores, validados por el fabricante de la Solución a ofertar).
 - Sustentar las especificaciones técnicas de los equipos ofertados con documentos del fabricante, donde conste el número de parte de sus componentes por la solución ofertada.
 - Los componentes y accesorios de los equipos de hardware que forman parte integral de la Solución ofertada por ITEM, deben ser de la misma marca, para garantizar su compatibilidad en tecnología, funcionalidad y rendimiento.
 - El contratista y su personal se comprometen a cumplir con todos los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes para prevenir la propagación del COVID-19.
 - El postor deberá acreditar que el personal propuesto como Jefe de Proyecto e Implementadores cuenten con los requisitos académicos solicitados.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)³**
- h) 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)**
- i) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

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.

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.

Importante

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

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes del Programa AURORA, sito en Jr. Camaná N° 616 – Cercado de Lima – Pisp 9, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Adicionalmente, teniendo en consideración la coyuntura actual, se podrá remitir dicha documentación a través de la siguiente dirección electrónica: mesadepartessvirtual@aurora.gob.pe; previa coordinación con las áreas involucradas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según el siguiente detalle:

Prestación Principal

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

- Recepción del responsable del almacén del Programa Nacional AURORA.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

*PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – AURORA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0008-2020-AURORA (SEGUNDA CONVOCATORIA - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO).*

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de Conformidad de Funcionamiento de los bienes ofertados.
- Comprobante de pago.

Prestación Accesorio

El pago se realizará en cuatro armadas iguales previa entrega de conformidad de cada manteniendo emitida por la Unidad de Tecnologías de la Información

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del Programa AURORA, sito en Jr. Camaná N° 616 – Cercado de Lima – Piso 9, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Adicionalmente, teniendo en consideración la coyuntura actual, se podrá remitir dicha documentación a través de la siguiente dirección electrónica: mesadeparteshvirtual@aurora.gob.pe; previa coordinación con las áreas involucradas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Adquisición de Solución de UPS para el Data Center del Programa Nacional Aurora

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad pública la adquisición de una solución de protección eléctrica (UPS), que permita dar protección a los equipos alojados en los centros de cómputos del Programa Nacional Aurora, el cual permitirá mantener el flujo de información derivada de los actuales y nuevos servicios de información, sistemas, aplicaciones y documentos de ofimática, para el cumplimiento de las funciones y actividades propias del Programa Nacional Aurora, manteniendo la vigencia y operatividad de la infraestructura tecnológica, en beneficio del ciudadano

3. ANTECEDENTES

El Programa Nacional AURORA requiere mejorar la arquitectura de protección eléctrica (UPS) debido a que en la actualidad se cuenta con UPS con más de cinco (5) años de antigüedad (obsolescencia tecnológica) la misma que expone a riesgos los Sistemas de Información.

Actualmente se presentan varias alertas de componentes y partes del equipamiento actual de UPS, los cuales deben ser reemplazados, ya que muchos de estos componentes no existen en el mercado local o tienen un elevado costo, con un tiempo de vida útil de garantía relativamente corto (3 meses).

4. OBJETIVOS

El Programa Nacional AURORA, como parte del Plan de Mejoramiento de la infraestructura tecnológica, requiere adquirir una nueva solución UPS, que permita la continuidad de los servicios ante una eventualidad de corte de energía eléctrica, la cual pueda soportar todos los equipos tecnológicos instalados en el Centro de Datos del Programa Nacional Aurora, basado en las nuevas tecnologías existentes y que ya están consolidadas como soluciones robustas flexibles y escalables.

5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIONES DEL BIEN.

El postor debe considerar en su propuesta todas las características técnicas mínimas indicadas en el presente documento. Todos los equipos o elementos de hardware a proveer deberán ser nuevos, sin uso, garantizando así su correcto funcionamiento y operatividad.

Los equipos deberán que serán parte de la Solución de contar con los siguientes Componentes

N°	EQUIPOS DE LA SOLUCION DE UPS	CANTIDAD
1	Módulo de UPS doble de 10KVA	02
2	Banco de batería	08
3	Gabinete 25RU	02
4	Transformador de aislamiento externo	02



Firmado digitalmente por RUIZ
GONZALEZ Julio Augusto PAU
20512807411 aub
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.10.2021 22:13:07 -05:00



Firmado digitalmente por CERRON
RELAYO Virgilio Ernesto PAU
20512807411 aub
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.10.2021 20:21:15 -05:00

Consulta 02:

Por favor confirmar la cantidad de baterías y módulos de UPS a distribuirse en cada una de las sedes (Jr. Camana y Jr. Cusco) para la instalación y funcionamiento.

Respuesta:

La entidad requiere 02 sistemas similares. Uno a instalarse en la Sede Cusco y el otro en la sede Camana. La cantidad de baterías debe ser acorde a la exigencia en las Especificaciones Técnicas.



En atención a la Consulta 02 del participante: GRUPO INGECORP SAC.

5.1 CARACTERÍSTICAS.

Módulo de UPS doble de 10KVA

Esta solución debe estar formada por 2 UPS de 10KVA; monofásico y con tecnología On Line o de Doble Conversión; además de permitir de ser colocado en modo rack. (Debe incluir los kit de rakeo)

Estos equipos deben estar formados por 2 módulos de 10KVA para trabajar en paralelo de tal forma que permita redundancia N+1 automática para cargas hasta de 10kVA; y para cargas de 10KVA a 20KVA debe funcionar como una sola unidad. Debe incluir un PDU que permita ese paralelismo además de tener un interruptor de derivación manual que permita el recambio en caliente de todos los componentes principales del sistema UPS, tanto en el modo de operación N+1 como en los modos combinados. Este PDU debe ser de la misma marca del UPS.

Tecnología de conversión doble del módulo eléctrico, debe convertir la entrada de CA en CC, luego la resintetiza a una salida de CA de onda sinusoidal perfecta con protección contra distorsión armónica, impulsos eléctricos rápidos. Esta onda Sinusoidal se debe mantener dentro del 2% de las tensiones de salida de 200/208/220/230/240V CA que puede seleccionar el usuario caídas de tensión de hasta 100V y sobretensiones de hasta 300V. Debe ofrecer una salida continua de onda sinusoidal perfectamente regulada y un tiempo de transferencia cero.

Deben permitir una configuración en modo económico, que nos permitirá reducir la salida de calor en BTU y los costos de energía.

Deben permitir el aumento del tiempo de autonomía agregando módulos de baterías externas originales del fabricante.

Deben incluir una tarjeta SNMP interna o externa además del software de monitoreo. Este software no debe de representar ningún costo adicional para la institución en caso se quiera aumentar las cantidades de equipos a administrar.

Cada UPS de 10KVA debe de cumplir con las siguientes características:

Datos de la Salida:

- Potencia de salida (VA): 10000VA
- Potencia de salida (Watts): 9000W
- Factor de potencia: 0.9
- Voltaje de salida: 200, 208, 220, 230, 240 VAC
- Frecuencia de Salida: 50 / 60 HZ +/- 0.5 Hz
- Regulación de Voltaje: +/- 2% del voltaje nominal de salida
- Regulación de Frecuencia: 50/60Hz (autoseleccionable)
- Forma de Onda: Sinusoidal Pura.
- Distorsión Armónica (THD): Menor al 3% con carga lineal
- Conectores: Conexión por Borneras
- Factor de Cresta: 03:01:00
- Capacidad de Sobrecarga: Soporta hasta 105% de carga continuamente en modo de doble conversión, 106-125% por 1 minuto, 126-150% por 30 segundos; las cargas superiores a 150% activan la operación inmediata en modo de derivación para soportar cargas directamente desde la energía de la red pública. A medida que los niveles de carga se reducen a 95% o menos, se restablece automáticamente el modo de doble conversión.

Datos de Entrada:

- Voltaje de entrada: 100 - 300 VAC
- Frecuencia de entrada: 50/60Hz Autosensing
- Factor de potencia de entrada: mayor a 0.97



- Conexiones por bomeras. 3 entradas de cable monofásicas (L1, L2, G)

Consulta 04:

Datos de entrada 100 – 300 VAC.

Solicitamos para la pluralidad de postores, pedimos a entidad que acepte marcas con rango de 110vac a 288vac, ya que es el rango más común que se hay en el mercado de UPS.

Respuesta:

Se confirma que de lo indicado en las Especificaciones Técnicas también se aceptará voltaje de los rangos 110vac a 280vac y 110vac a 288vac.

En atención a la Consulta 04 del participante: EH DATA S.A.C.

Consulta 10:

MODULO DE UPS DOBLE DE 10KVA

se indica que la solución debe considerar un PDU que permita el paralelismo de los UPS de 10 KVA y que incluya un Interruptor de Derivación Manual, de tal forma de efectuar maniobras en caliente, sin poner en riesgo las cargas críticas. Confirmar que este dispositivo debe ser del tipo rackeable y debe estar alojado al interior del gabinete solicitado. Logrando de esta manera gestionar y operar todo el sistema eléctrico desde una sola ubicación en este rack.

Respuesta:

Toda la solución debe ser de formato rack y debe estar alojada en el interior del gabinete solicitado.

En atención a la consulta 10 del participante: TECHSOLAD S.A.C

Datos de la Batería:

- Autonomía con carga completa (9000Watts): mínimo 4 minutos.
- Autonomía con media carga (4500 watts) mínimo 12 minutos.
- La autonomía debe ser sustentada con una tabla de autonomía del mismo fabricante.
- Tiempo de Recarga: Menos de 6 horas del 10% al 90%.
- Tiempo de Vida de Batería: 4 a 6 años mínimo.
- Debe de soportar expansión de bancos de baterías externas. **En el caso que la propuesta requiera bancos de baterías externas estas deben ser originales del mismo fabricante del UPS; es decir debe ser diseñado y ensamblado por el mismo de fabricante.**
- El reemplazo de Batería externa se debe poder realizar en operación.

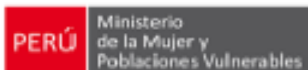
Indicadores de Estado del UPS:

- Debe tener un panel Frontal LCD donde podemos seleccionar el Voltaje de Entrada / Salida, Frecuencia, Voltaje y Nivel de Carga de las Baterías, Mensajes y Alarmas detalladas en referencia a todas las funciones principales de la unidad.
- Además, debe tener LED's que nos deben indicar la alimentación de línea, modo en línea, modo económico/de derivación, batería encendida, estado del cargador y de la salida CA (6 LED's)
- Debe emitir alarmas sonoras exclusivas para las principales funciones UPS, condiciones ambientales y de alimentación; como: el arranque de la unidad, operación de respaldo, baterías descargadas, sobrecarga, falla del UPS, falla del inversor, falla del BUS CC, sobrecalentamiento, apagado remoto de emergencia, aviso de apagado, conclusión de apagado.
- Debe tener un botón ó interruptor para la cancelación del sonido de alarma.

Regulación de Voltaje:

- Debe realizar una regulación de tensión de salida del 2% durante sobrevoltajes hasta 300V y durante bajas de voltaje de hasta 100V.

Supresión de Picos y Ruidos:



- Debe realizar una supresión de picos de corriente Alterna AC; conforme a especificaciones IEEE 587 / ANSI C82.41; teniendo un valor nominal de 480 Joules: El tiempo de respuesta de esta supresión debe de ser instantánea.
- Debe realizar la supresión de ruidos Corriente Alterna tipo EMI / RFI.

Ambiente de Trabajo:

- Temperatura de operación: 0 a 40°C
- Temperatura de almacenamiento: -15 a +50 °C.
- Humedad Relativa de operación: 0% a 95% No condensable
- Eficiencia del modo de ahorro de CA (100% de carga): 98%
- Elevación Operativa: 0-3000m
- Ruido audible de 60 dBA del lado frontal 1 metro

Comunicaciones:

- Entre las interfaces de comunicaciones debe incluir USB (HID habilitado); DB9 Serial; Cierre de contacto; EPO (apagado de emergencia); Tarjeta SNMP. Las comunicaciones RS232 y de cierre de contacto deben estar ubicadas en dos puertos DB9 separados.
- Debe incluir el software de monitoreo. Este software no debe de representar ningún costo adicional para la institución en caso se quiera aumentar las cantidades de equipos a administrar. Debe ser gratis hasta 250 equipos. Compatible con los Sistemas Operativos Microsoft Windows (2000, XP, Servidor 2003, Vista (32-bit), Windows 7), Linux Fedora 8 u OpenSUSE 11

Consulta 05:

Tiempo de Recarga: Menos de 6 horas del 10% al 90%

Solicitamos al comité especial aceptar recarga de 8 horas al 90%, y así fomentar la participación de más marcas.

Respuesta:

La entidad busca eficiencia y no lentitud en el caso de recarga de sus sistemas. Ceñirse a las bases.

En atención a la consulta 05 del participante: EH DATA SAC.

Consulta 12:

Los Datos de Salida del UPS, indican Factor de Potencia :0.9, equivalente a 9000W de potencia activa disponible para el UPS de 10 KVA. Es decir, se dispondrá de un 90% de potencia activa. Compartiendo el objetivo de su representada, en el aspecto de implementar nuevas tecnologías existentes y que ya se encuentren consolidadas como soluciones robustas, flexibles y escalables, sugerimos se considere las nuevas tecnologías de UPS de Doble Conversión que ofrecen Factor de Potencia de Salida = 1.0, es decir, KVA = KW. Se dispone del 100% de la potencia del equipo. Estas tecnologías son de cumplimiento de los diferentes fabricantes del mercado. El homologar este parámetro será beneficiosos para la entidad en vista que no hay pérdida que se disipa en calor lo que genera un mayor consumo del sistema de aire para enfriar los equipos, ahorro en el costo del suministro de energía, etc.

Respuesta:

Se confirma que se aceptará UPS de Doble Conversión que ofrecen Factor de Potencia de Salida = 1.0, es decir, KVA = KW.

Consulta 13:

TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO EXTERNO

SIRVANSE CONFIRMAR SI ESTE EQUIPO PUEDE SER CONSIDERADO DE FORMATO TIPO RACK Y ESTAR INSTALADO DENTRO DEL GABINETE DE LOS NUEVOS UPS, DE ESTA MANERA REDUCIMOS EL ESPACIO Y/O AREA EXTERIOR QUE OCUPA.

Respuesta:

Se confirma que se aceptará el transformador de aislamiento de tipo Rack para ser instalado dentro del Gabinete ofertado.

En atención a la Consulta 12 del participante: TECHSOLAD SAC.

En atención a la Consulta 13 de participante: TECHSOLAD SAC.



Software de Gestión:

- Monitoreo de temperatura y humedad, así como estado de cierre de contactos
- Reinicio de los equipos de red bloqueados sin interrumpir la energía a otras cargas (cuando se usa con tomacorrientes controlables o tomacorrientes controlables a distancia en dispositivos selectos)
- Interfaz basada en HTML5 —sin necesidad de Java
- Monitoreo y administración de forma remota vía Telnet, SNMP, SSH o Web
- Conexión cifrada mediante navegador web usando la configuración opcional de SSL
- Notificaciones de alerta mediante correo electrónico o trampa SNMP
- Soporta múltiples protocolos, incluyendo IPv4, IPv6, HTTP, HTTPS, SMTP, SNMPv1, SNMPv2c, SNMPv3, Telnet, SSH, FTP y DHCP

Gabinetes:

- Color negro con capacidad de 25U
- Profundidad máxima de instalación del rack con el sistema completo (cm) 94
- Altura del Rack 25U
- Dimensiones de la Unidad (Al x An x Pr / cm) 124.46 x 60.02 x 109.22
- Peso de la Unidad (kg) 88
- Gabinete de Piso
- Profundidad de rack predeterminada de fábrica (cm) 70.49
- Poste de conexión a tierra en Marcos de puerta delantera y trasera
- Administración del Cableado Incorporada
- Certificaciones UL60950; RoHS; CE
- Aprobaciones EIA/ECA-310-E
- Incluir 50 tuercas de fijación M8 y 50 tornillos M8 para instalación del equipo
- Compatibilidad con accesorios de optimización de flujo de aire y accesorios para administrar los cables
- EL gabinete debe ser de la misma marca de los UPS

Certificaciones:

- El fabricante del UPS debe tener certificaciones ISO 9001 y RoHS (**estos certificados deben de ser adjuntados en la propuesta**)
- El UPS debe ser Probado conforme a UL1778 (EE. UU.), Probado conforme a CE (UE); Cumple con FCC Parte 15 Clase A (EMI).
- Las baterías deben de haber sido probado para UL, cUL, CE, NOM.

Diseño: USA

El UPS; los bancos de Baterías deben de ser de misma marca.

Transformador de Aislamiento Externo

- Externo a la entrada de 25KVA/25KW
- N° de Fases: Monofásico
- Factor: k-1
- Modo de instalación: Torre
- Frecuencia: 60Hz
- Tensión Primaria: 220V AC
- Bornera de Conexiones: 2
- Tensión Secundaria: 0-220 VCA
- Conexión: Lio
- Altitud: 3,000msnm
- Temperatura de operación de 0 a 40°C
- Refrigeración: Natural
- El transformador puede ser fabricado localmente



PERÚ Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consulta 06:

Diseño: USA

Solicitamos al comité especial nos indiquen a que se refieren con DISEÑO USA, favor de aclarar esta característica.

Respuesta: La entidad solicita a los postores presentar en su oferta un diseño con el diagrama de su solución a ofertar para ambos Sites (Camana y Cusco) que incluya la conexión de UPS, Baterías, Trafo. Los equipos a suministrar deben contar con certificación UL o CE

En atención a la consulta 06 de participante: EH DATA SAC.

Consulta 07:

El gabinete deber ser de la misma marca de los UPS.

Solicitamos al comité, aceptar gabinetes de una marca diferente a la de los UPS, y así no limitar la participación de las diferentes marcas que no incluyen en su portafolio GABINETES. Y así fomentar la participación de las diferentes marcas en el mercado.

Respuesta:

Los postores podrán ofertar otras marcas de Gabinete Rack siempre y cuando cumpla con lo mínimo requerido para este componente del sistema.

Consulta 08:

Gabinetes

En las especificaciones del Gabinete se hace mención que el mismo debe ser de la misma marca que el UPS. Solicitamos se permita las alternativas de gabinetes de marca diferente a los UPS, obviamente cumpliendo las especificaciones técnicas exigidas.

Respuestas:

Los postores podrán ofertar otra marca de Gabinete Rack siempre y cuando cumpla con lo mínimo requerido para este componente del sistema.

Consulta 09:

Gabinetes

Se indica de color negro con capacidad de 25U

Se indica Altura del rack 25U

Sustento: Considerando toda la infraestructura de equipos que va a soportar este rack por cada site recomendamos que la altura mínima deberá ser de 36 RUs de altura así los equipos tendrán un espacio libre de 1U entre cada uno de ellos al momento de ser apilados. Por lo tanto solicitamos a la entidad pueda aceptar rack de hasta unos 36 RUs de altura.

Respuesta:

Los postores deberán de ofertar un rack por cada site, que aloje todo el equipamiento ofertado, asimismo en las Especificaciones se indica que los Gabinetes deberán contar con una altura entre 25U a 42U.

Consulta 11:

Se indica Diseño: USA

El UPS, los bancos de batería deben ser de la misma marca.

Sírvanse confirmar que banco de batería hace referencia al chasis y/o enclosure y/o módulo que soporta las baterías internas. Por lo tanto, este componente de factor de forma rack debe ser de la misma marca del UPS.

Respuesta:

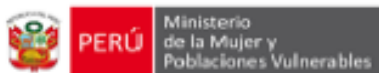
Se confirma, los UPS, UPS y módulos de batería deben ser de la misma marca y fabricante

En atención a la consulta 07 de participante: EH DATA SAC.

En atención a la consulta 08 de participante: TECHSOLAD SAC.

En atención a la consulta 09 de participante: TECHSOLAD SAC.

En atención a la consulta 11 de participante: TECHSOLAD SAC.



5.2 CONDICIONES GENERALES

El postor deberá cumplir con las siguientes consideraciones:

- Debe incluir todos los componentes necesarios para su funcionamiento (cables, conectores, adaptadores, validados por el fabricante de la Solución a ofertar).
- Sustentar las especificaciones técnicas de los equipos ofertados con documentos del fabricante, donde conste el número de parte de sus componentes por la solución ofertada.
- Los componentes y accesorios de los equipos de hardware que forman parte integral de la Solución ofertada por ITEM, deben ser de la misma marca, para garantizar su compatibilidad en tecnología, funcionalidad y rendimiento.
- El contratista y su personal se comprometen a cumplir con todos los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes para prevenir la propagación del COVID-19.

Las cartas del fabricante del Hardware ofertado deberán estar dirigidas al referido procedimiento de selección.

5.3 CONDICIONES DE INSTALACIÓN

- Incluir el Servicio de instalación y configuración de la solución Llave en Mano. Se entiende por "llave en mano", la responsabilidad del proveedor de adquirir e integrar todos los componentes y accesorios, y dimensionar íntegramente todo el equipamiento, infraestructura y todo lo requerido, y efectuar las instalaciones a fin de que los equipos ofertados operen eficientemente, incluirá los conductores eléctricos, terminales, bandejas y soportes necesarios para la Instalación.
- El equipamiento y sus accesorios se instalarán en el Data Center del Programa Nacional AURORA.
- Realizar un protocolo de pruebas del equipo en el lugar de ubicación, debiendo demostrar el adecuado funcionamiento del equipo y de todos sus componentes.
- Las condiciones eléctricas deben ser verificadas por el contratista previamente a la instalación los bienes ofertados durante el plazo de entrega e Instalación.
- Cada componente debe ser identificado físicamente en todas sus partes según las especificaciones técnicas. Esta tarea será realizada en conjunto con el personal técnico del contratista y el personal técnico de la Unidad de Tecnologías de la Información del Programa Nacional AURORA.

5.4 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.4.1 Mantenimiento preventivo del equipo Propuesto

Realizar (04) mantenimientos de UPS, los mismos que deben ejecutarse de manera semestral (cada 6 meses) durante un periodo de 2 años, previa coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información.

El proveedor debe entregar un informe de mantenimiento con todas las acciones seguidas para la realización del mantenimiento incluyendo los protocolos y pruebas realizadas al sistema de UPS.

5.5 REQUISITOS DEL POSTOR Y/O PERSONAL

5.5.1 DEL POSTOR

Ser representante y/o distribuidor y/o partner autorizado en el Perú para la comercialización de los equipos ofertados. En tal sentido, el postor debe acreditar lo antes señalado mediante una carta del fabricante, que acredite que el postor es representante y/o distribuidor y/o partner autorizado en el Perú, para la comercialización de los equipos ofertados.



Observación 01:

Señor presidente del comité especial observamos esta parte de las bases, de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases administrativas en distintas partes solicitan carta del fabricante, carta de garantía, carta de distribuidor autorizado o hacen mención a los mismos o similares, ya sea para que avale, certifique o cualquier otro concepto relacionado con el fabricante, representante o mayorista autorizados.

Al respecto solicitamos a Ud. retirar estas consideraciones de esta parte y otras de las bases administrativas, puesto que en reiterados pronunciamientos el Organismo Supervisor de contrataciones se ha pronunciado respecto de dicha solicitud y menciona que de ninguna manera directa o indirecta se podrá solicitar ningún tipo de cartas o certificados de garantía del fabricante o de ser distribuidor autorizado (ya sea de hardware o software) dado que estaría atentando contra los principios que rigen las contrataciones, principio de libertad de con concurrencia, principio de igualdad de trato, principio de transparencia, principio de competencia y el principio eficacia y eficiencia. El único responsable de los bienes que se adjudiquen en el presente proceso de selección es el contratista y nadie más que el contratista. Sobre el particular, debe indicarse que, según establece la normativa sobre contratación pública, cualquier persona natural o jurídica que cuente con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores puede participar en un proceso de selección y, eventualmente, contratar con el Estado, salvo que se encuentre impedida en función de lo dispuesto en el artículo 11° de la Ley. Adicionalmente a ello, debe resaltarse que el único obligado a cumplir con sus obligaciones en los términos y condiciones ofertados en el proceso de selección es el contratista, independientemente de su calidad de representante, distribuidor, importador o fabricante, tal como lo ha señalado este Organismo Supervisor en anteriores pronunciamientos. Por lo anteriormente expuesto solicitamos a Ud. acoja nuestra observación y se elimine lo solicitado; muy por el contrario que los postores podrán presentar una declaración jurada simple acreditando lo solicitado. A mayor detalle adjuntamos precedentes administrativos de observancia obligatoria. Pronunciamiento: N° 006-2011/DTN página 3; N° 380-2010/DTN página 10 N° 001-2010/PRE; N° 008-2010/DTN página 7; N° 302-2009/DTN página 2; N° 298-2009/DTN página 10; N° 244-2009/DTN página 2; N° 221-2009/DTN página 15; N° 111-2009/DTN página 6; N° 065-2009/DTN página 3, 4; N° 037-2009/DOP página 3; N° 473-2008/DOP, páginas 2,3,4; N° 450-2008/DOP, página 8; N° 233-2008/DOP, página 3; N° 206-2008/DOP, páginas 8,9; N° 055-2008/DOP, páginas 2,3; N° 337-2007/DOP, página 6.

Respuesta:

Se acoge parcialmente, se precisa que, para la presentación de propuestas, el postor podrá presentar una Declaración Simple, sin embargo, considerando que la entidad busca garantizar la calidad de los productos, la carta de distribución y garantía se presentará como documentación obligatoria para la firma del contrato.

En atención a la Observación 01 del participante: A&D LOGISTIC SAC.

Sin perjuicio de lo anteriormente indicado, la Entidad se reserva el derecho de verificar lo propuesto por el postor, verificando su condición de representante y/o distribuidor y/o partner autorizado por el fabricante.

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

5.5.2 PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

a) UN (01) COORDINADOR DEL PROYECTO:

Se encargará del seguimiento de cada una de las actividades que se lleven a cabo en la puesta en marcha y la ejecución del servicio, con la finalidad de minimizar los riesgos de operación de este servicio. El coordinador del proyecto deberá contar con el siguiente perfil:

- Ingeniero de Sistemas, Informática y/o Eléctrico con Diplomado en Gestión de Proyectos.

b) Un (01) PROFESIONAL ESPECIALISTA



Se encargará de la Implementación y la instalación y puesta en marcha del sistema de UPS. El profesional especialista debe contar el siguiente perfil

- Ingeniero Eléctrico y/o electrónico

6. ENTREGABLES

a. Prestación Principal

- Una vez terminada la instalación el contratista entregará un informe final de la instalación y configuración del equipamiento, indicando el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas requeridas, según lo ofertado en su propuesta técnica y lo entregado según guía de remisión.
- Diagrama de eléctrico detallado de los equipos de la solución de UPS de acuerdo a lo ofertado.
- El contratista acompañará el documento antes señalado con algún otro documento adicional que consideren necesario.
- Documento que acredite la garantía solicitada para los equipos
- Toda la documentación proporcionada por el contratista deberá suministrarse en forma impresa y/o en medio magnética (CD-ROM/DVD) en un solo juego.

b. Prestación accesoria

- Hasta diez (10) días calendarios posteriores a la realización del mantenimiento preventivo, el contratista debe entregar un informe que contenga como mínimo las siguientes actividades:
 - Limpieza de los equipos físicos
 - Revisión de la configuración
 - Revisión de Desempeño
 - Revisión y Planeamiento de Actualizaciones
 - Otras que el contratista considere necesario para el correcto desempeño del funcionamiento del equipamiento ofertado.

Consulta 03:

Por favor confirmar la aceptación de otras carreras en el perfil del coordinador del proyecto tales como Ingeniería de Telecomunicaciones.

Respuesta:

Se confirma que se aceptará un Profesional de la carrera de Ingeniería de telecomunicaciones, para dar una mayor pluralidad y apertura de postores.

En atención a la consulta 03 del participante: GRUPO INGECORP SAC.

Consulta 14:

PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

Se solicita un Profesional Especialista, quien se hará cargo de la implementación e instalación y puesta en marcha del sistema UPS quien debe contar con el perfil de Ing. Eléctrico y/o electrónico. Sirvanse confirmar si se aceptará el perfil de un profesional técnico en Electrónica y/o Electricidad siempre que cuente con la certificación técnica del fabricante y/o marca de los productos y/o equipos que está ofertando su representada.

Respuesta:

Se confirma que se aceptará para el perfil de Profesional Especialista, se aceptará el perfil de profesional técnico en Electrónica y/o Electricidad.

En atención a la Consulta 14 del participante: TECHSOLAD SAC.



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

7. GARANTIA

La garantía por falla de fabricación de la Solución de UPS debe ser mínima de 2 años. (Se debe adjuntar la carta del fabricante)

8. LUGAR DE ENTREGA DEL REQUERIMIENTO

Los bienes ofertados y la instalación se efectuarán en las 2 instalaciones de la Sede Central del Programa Nacional AURORA, ubicado en las siguientes direcciones

Jr. Camaná 818 - 9 piso – Lima
Jr. Cusco 121 – Piso 11

El horario de entrega sera de lunes a vienes de 08:00 a 17:00 Horas

9. PLAZO DE ENTREGA E INSTALACION

a. Prestación Principal

El plazo máximo de entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes ofertados será de cuarenta y cinco (45) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato, dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

b. Prestación Accesorio

La prestación accesorio deberá ejecutarse en un plazo de 2 años contabilizado desde el día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal y se realizará de manera semestral (Cada 6 meses), previa coordinación con el área técnica de la Unidad de Tecnologías de la Información.

10. VERIFICACION

El Programa Nacional AURORA se reserva el derecho de comprobar la veracidad de toda la información proporcionada por el postor.

11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad de la prestación (entrega de los bienes y puesta en funcionamiento) estará a cargo de la Unidad de Tecnologías de la Información, en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de producida la recepción

12.Y FORMA DE PAGO

a. Prestación Principal

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

- Recepción del responsable del almacén del Programa Nacional AURORA.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de Conformidad de Funcionamiento de los bienes ofertados.
- Comprobante de pago.

b. Prestación Accesorio

El pago se realizará en cuatro armadas iguales previa entrega de conformidad de cada manteniendo emitida por la Unidad de Tecnologías de la Información.



13. PENALIDADES

Se debe considerar la aplicación por mora en la ejecución de la prestación, según lo dispuesto en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF, según la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (02 AÑOS).

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Venta de acumulador de energía – UPS para servidores, estaciones de trabajo y accesorios de UPS. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago 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 suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las</p>



obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.
Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.
Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9 .
Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>COORDINADOR DEL PROYECTO</p> <p><u>Requisitos:</u> Deberá contar con dos (2) años de experiencia mínima en labores de coordinación y/o supervisión de proyectos similares al objeto de la convocatoria</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p> <p>PROFESIONAL ESPECIALISTA</p> <p><u>Requisitos:</u> Deberá contar con tres (03) años de experiencia mínima en la instalación y/o mantenimiento de sistema de protección eléctrica.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: - Venta de acumulador de energía – UPS para servidores, estaciones de trabajo y accesorios de UPS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
--	--

B.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>COORDINADOR DEL PROYECTO Requisitos: Deberá contar con dos (2) años de experiencia mínima en labores de coordinación y/o supervisión de proyectos similares al objeto de la convocatoria</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>PROFESIONAL ESPECIALISTA Requisitos: Deberá contar con tres (03) años de experiencia mínima en la instalación y/o mantenimiento de sistema de protección eléctrica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una</i> </div>

restricción a la participación de postores.

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

Importante

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

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-AURORA SEGUNDA CONVOCATORIA**, para la Adquisición de Solución de UPS para el Data Center del Programa Nacional Aurora, 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 la Adquisición de Solución de UPS para el Data Center del Programa Nacional Aurora.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista 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.:

Prestación principal: Pago Único.

Prestación accesoria: Pago periódico.

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

Prestación Principal

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

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

- Recepción del responsable del almacén del Programa Nacional AURORA.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de Conformidad de Funcionamiento de los bienes ofertados.
- Comprobante de pago.

Prestación Accesorio

El pago se realizará en cuatro armadas iguales previa entrega de conformidad de cada manteniendo emitida por la Unidad de Tecnologías de la Información

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del Programa AURORA, sito en Jr. Camaná N° 616 – Cercado de Lima – Piso 9, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Adicionalmente, teniendo en consideración la coyuntura actual, se podrá remitir dicha documentación a través de la siguiente dirección electrónica: mesadepartessvirtual@aurora.gob.pe; previa coordinación con las áreas involucradas.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de cuarenta y cinco (45) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato, dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 SÉPTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por almacén del Programa Nacional AURORA y la conformidad será otorgada por Unidad de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de [CONSIGNAR DIEZ (10) DÍAS O VEINTE (20) DÍAS SI EL OBJETO MATERIA DE CONTRATACIÓN ES COMPLEJO O SOFISTICADO] 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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DECIMA: 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 UNDECIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0008-2020-AURORA- Segunda Convocatoria

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁴

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.

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0008-2020-AURORA- Segunda Convocatoria

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁸

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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0008-2020-AURORA- Segunda Convocatoria

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0008-2020-AURORA- Segunda Convocatoria

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la Solución de UPS para el Data Center del Programa Nacional Aurora del objeto del procedimiento de selección “Adquisición de Solución de UPS para el Data Center del Programa Nacional Aurora”, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0008-2020-AURORA- Segunda Convocatoria

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendarios (prestación principal), contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato, dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Sobre la prestación accesorio deberá ejecutarse en un plazo de 2 años contabilizado desde el día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal y se realizará de manera semestral (Cada 6 meses), previa coordinación con el área técnica de la Unidad de Tecnologías de la Información, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0008-2020-AURORA- Segunda Convocatoria

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0008-2020-Segunda convocatoria**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0008-2020-AURORA- Segunda Convocatoria

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
PRESTACION PRINCIPAL	
PRESTACION ACCESORIA	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0008-2020-AURORA- Segunda Convocatoria

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ 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.

²⁴ 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”.

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0008-2020-AURORA- Segunda Convocatoria

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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.