

ACTA DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ELEVACIÓN DE BASES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-ZRN°V-ST- ADQUISICIÓN DE DOS (02) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA ZONA REGISTRAL N° V – SEDE TRUJILLO

Siendo las 08:30 horas del día 16 de junio del 2023, en la Oficina Registral de Trujillo, sitio en Av. Larco N°1212 – Trujillo, en las instalaciones de la Unidad de Tecnologías de la Información, se dio inicio a la reunión del Comité de Selección designado mediante Resolución Jefatural N° 053-2023-SUNARP/ZRV/JEF de fecha 12 de junio del 2023, para la conducción de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-ZRN°V-ST- ADQUISICIÓN DE DOS (02) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA ZONA REGISTRAL N° V – SEDE TRUJILLO**, conformado por las siguientes personas:

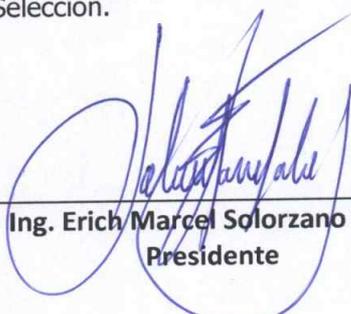
Titulares:

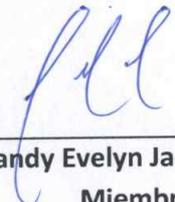
- | | |
|-------------------------------------|------------|
| • Ing. Erich Marcel Solorzano Salas | Presidente |
| • C.P.C Sandy Evelyn Jaramillo Alva | Miembro |
| • Ing. Pool Alexander Rubio Cuba | Miembro |

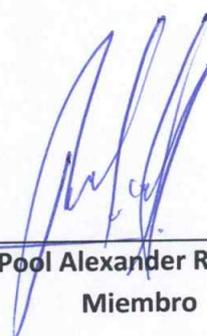
El presidente del Comité señaló que se realizaron observaciones a las Especificaciones Técnicas con Informe N°001-2023- SUNARP/ZRV/CS/LP 001-2023-1 de fecha 13-06-2023, las cuales fueron acogidas, validadas y autorizadas por el área usuaria mediante Informe N°075-2023- SUNARP/ZRV/UTI de fecha 15 de Junio 2023, y con Oficio N°442-2023-SUNARP/ZRV/UA, de fecha de hoy, el órgano encargado de las contrataciones se comunica a este comité continuar con el procedimiento de Selección, así mismo se cuenta con el quórum reglamentario por lo que se procederá a debatir la propuesta de elaboración de las Bases del citado Procedimiento de Selección.

Luego de un debate e intercambio de opiniones se procedió, por unanimidad, con la elaboración y culminación de las Bases, acordándose remitirlas a la Jefatura Zonal, para su aprobación.

Siendo las 16:00 horas del mismo día, se da por concluida la sesión firmando en señal de conformidad los integrantes del Comité de Selección.


Ing. Erich Marcel Solorzano Salas
Presidente


CPC. Sandy Evelyn Jaramillo Alva
Miembro


Ing. Pool Alexander Rubio Cuba
Miembro

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ZONA REGISTRAL N° V SEDE TRUJILLO

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-ZRN°V-ST- ADQUISICIÓN DE DOS (02) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA ZONA REGISTRAL N° V – SEDE TRUJILLO

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N°001-2023-ZRN°V-ST

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE DOS (02) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA ZONA REGISTRAL N° V – SEDE TRUJILLO

[Handwritten blue ink marks and scribbles on the left margin]

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)

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías;

o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

ZONA REGISTRAL N° V SEDE TRUJILLO

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-ZRN°V-ST- ADQUISICIÓN DE DOS (02) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA ZONA REGISTRAL N° V – SEDE TRUJILLO

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signatures in blue ink]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ZONA REGISTRAL N° V – SEDE TRUJILLO
RUC N° : 20176360497
Domicilio legal : Av. Larco # 1212 – Trujillo – La Libertad
Teléfono: : 044 284112 – Anexo. 4441
Correo electrónico: : esolorzano_truji@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE DOS (02) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA ZONA REGISTRAL N° V – SEDE TRUJILLO.**

Ítem	Descripción del Servicio a realizar	Cantidad	Especificaciones Técnicas
1	ADQUISICION DE DOS (02) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION, PARA LA ZONA REGISTRAL V SEDE TRUJILLO	01	Según EE.TT

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato N° 007-2023-ZRN°V/UA el día 09 de Junio del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de a 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

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 90 días calendario contados, en concordancia en 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 cinco soles (S/5.00), en la Oficina de Tesorería Av. Larco 1212 tercer piso – Trujillo – La Libertad.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
- Directivas, pronunciamientos y opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

No aplica

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.
- k) Todos los componentes de la solución ofertada deben contar con soporte y derecho a actualizaciones a últimas versiones mientras dure la garantía comercial (03) años. (Declaración Jurada, suscrita por el representante legal del postor, con el compromiso de brindar la garantía de soporte y buen funcionamiento de la totalidad de lo ofertado.
- l) **Perfil del Personal**

Un (01) Jefe de proyecto

- Profesional Titulado en la carrera Ingeniería electrónica, eléctrica o electricista, mecánica electricista o energía.
- Debe contar con certificación en gestión de proyectos o diplomado en gestión de proyectos.
- Debe contar con certificación en diseño de centros de datos ATD o TIA-942 o DCPRO.

Un (01) Especialista en Data Center

- Profesional Titulado en la carrera Ingeniería electrónica, eléctrica o electricista, mecánica electricista o energía.
- Deberá contar con 02 años de experiencia como especialista en Data Center. Se deberá adjuntar constancias y/o certificados.
- Debe contar con certificación en diseño de centros de datos ATD o TIA-942 o DCPRO.

Un (01) Especialista en Aire Acondicionado de Precisión

- Profesional Titulado en la carrera Ingeniería electrónica, eléctrica o electricista, mecánica electricista o energía
- Deberá contar con 02 años de experiencia como especialista en AAP. Se deberá adjuntar constancias y/o certificados.
- Debe contar con certificación en capacitación en AAP de la marca ofertada.

Para todo el personal propuesto, dichas experiencia y certificaciones debe ser acreditada con:

Copia simple de Constancia de egresado y/o Título a nombre de la nación de ser el caso, en caso de ser universitario deberá ser validada en el portal de SUNEDU.

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

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Las constancias y/o certificados deben especificar claramente la empresa donde ha prestado el servicio, cargo desempeñado y el periodo del servicio.
- Los certificados de capacitación serán necesarios para acreditar del perfil del personal.

Importante

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

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Larco 1212 – Trujillo, Oficina de Trámite Documentario dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica en el horario de 08:00 a.m. a 16:45 p.m.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. ADELANTOS

No corresponde.

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago Único, de acuerdo con el numeral 171.1 del artículo 171 del Reglamento.

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

- Recepción del Área de Almacén
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- **Prestación principal:** El pago de la prestación principal se efectuará en 04 etapas:

Etapas I

El pago de la PRESTACIÓN PRINCIPAL se realizará previa entrega de los bienes y la ejecución de los servicios de instalación, configuración y puesta en marcha del equipamiento con la respectiva guía de remisión en el almacén de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo, dentro de los dentro de los 10 días calendarios, siguientes a la fecha de emitida la conformidad por parte de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información, en calidad de área usuaria.

Para el pago correspondiente a los Sistemas de AAP se requerirá:

- ✓ Copia de la guía de remisión, por entrega de los bienes, la cual debe contener el sello y firma del encargado del almacén. La Guía de remisión debe contener de manera detallada la descripción de los bienes que forman parte integral de la solución (marca, modelo, serie, cantidad, etc.)
- ✓ Acta por entrega de los bienes, acompañada de la copia de la guía de remisión detallada (el acta será firmada por un representante del postor y de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo), para ello el postor deberá designar a un especialista para que en coordinación con un Ing. de la Unidad de TI de la Zona V valide todos los bienes requeridos de manera detallada.
- ✓ Acta por verificación de las especificaciones de los bienes (el acta será firmada por un representante del postor y de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo).
- ✓ Acta de conformidad de instalación, configuración y puesta en marcha de los AAP.
- ✓ Manual de Encendido y Apagado de los AAP ofertados.
- ✓ Manual de operación de los AAP.
- ✓ Informe Final de implementación y puesta en marcha de los AAP.
- ✓ Factura.
- ✓ Informe de conformidad de la Jefatura o Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo

Prestación accesoria:

Etapas II

Para el pago correspondiente a la CAPACITACIÓN de los AAP, se requerirá:

- ✓ Único Pago será del 100% de la prestación accesoria, cancelada dentro de los 10 días calendarios, siguientes a la fecha de emitida la conformidad por parte de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información, en calidad de área usuaria.
- ✓ Informe de Capacitación del Contratista.
- ✓ Certificados de capacitación por el total de horas dictadas por parte del postor. Para cada participante.
- ✓ Factura emitida por el Proveedor
- ✓ Informe de Conformidad de UTI.
- ✓ Acta de conformidad de capacitación

Etapa III

El pago se realizará dentro de los 10 días calendarios, siguientes a la fecha de emitida la conformidad por parte de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información, en calidad de área usuaria.

Para el pago correspondiente al Servicio de MANTENIMIENTO de los dos (02) AAP:

- ✓ Los pagos serán trimestrales (3 pagos por año de garantía)
- ✓ El pago se realizará dentro de los 15 días calendarios una vez culminado los mantenimientos programados y emitidos la conformidad del área usuaria
- ✓ Para el pago se requerirá:
 - El o los informes emitidos por el proveedor por cada mantenimiento preventivo correspondiente (adjuntando la hoja de servicio por el mantenimiento efectuado)
 - Factura.
 - Informe de conformidad de la Unidad de Tecnologías de Información de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo por el servicio de mantenimiento.

Etapa IV

El pago se realizará dentro de los 10 días calendarios, siguientes a la fecha de emitida la conformidad por parte de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información, en calidad de área usuaria

Para el pago correspondiente al Servicio de SOPORTE TECNICO de los dos (02) AAP:

- ✓ Los pagos serán 1 vez al año; por el tiempo que dure la garantía del periodo de tres (03 años), contabilizado al día siguiente de emitida la conformidad por la culminación de la implementación y puesta en marcha de solución adquirida
- ✓ El pago se realizará dentro de los 15 días calendarios una vez culminado el soporte programados y emitidos la conformidad del área usuaria

Para el pago se requerirá:

- El o los informes emitidos por el proveedor por cada soporte correspondiente (adjuntando la hoja de servicio por el soporte)
- Factura.
- Informe de conformidad de la Unidad de Tecnologías de Información de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo por el servicio de mantenimiento o soporte.

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario, sito en Av. Larco 1212 –Trujillo.

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

ADQUISICIÓN DE DOS (02) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA ZONA REGISTRAL N° V – SEDE TRUJILLO

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de dos (02) equipos de aire acondicionado de precisión para el Centro de Datos de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° V – Sede Trujillo

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente procedimiento de selección tiene por finalidad adquirir equipos de aire acondicionado de precisión, que permitirán renovar el equipamiento de climatización en el centro de datos, para asegurar la disponibilidad de la infraestructura tecnológica que soporta los aplicativos registrales y administrativos, contribuyendo a mejorar el servicio de atención al usuario.

En el Marco del Objetivo Estratégico Institucional **OEI01** de la Sunarp denominado **“Incrementar el Acceso y la Confiabilidad a los Servicios Registrales para los Ciudadanos”**, la cual se refleja en la Acción Estratégica Institucional **AEI 01.04. “Mejorar la Infraestructura física y Tecnológica de la SUNARP”**.

Como correlato de los antes señalado, dichos objetivos y acciones estratégicas los encontramos vinculados en el **POI 2023**, asignada al centro de costos de la Unidad de Tecnologías de la Información **“CUI 2548815 - ADQUISICION DE HARDWARE GENERAL, IMPRESORA, ESTACIÓN DE TRABAJO, EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO, SISTEMA DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y SISTEMA ININTERRUMPIDO DE ENERGÍA (UPS) EN LA OFICINA REGISTRAL TRUJILLO, SEDE DE LA ZONA REGISTRAL N.º V SEDE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”**

3. ANTECEDENTES

- La Zona Registral N° V – Sede Trujillo, tiene desplegada por toda la Región La Libertad infraestructura y equipamiento tecnológico, para brindar atención en los diferentes servicios administrativos y registrales, los cuales representan un punto crítico para la continuidad de las operaciones diarias que se procesan en la entidad.
- Los equipos de climatización existentes que están en funcionamiento, se encuentran deficientes y con obsolescencia tecnológica (aproximadamente entre 06 a 08 años), los cuales actualmente están alertados no garantizando un correcto funcionamiento y operatividad para un óptimo rendimiento y enfriamiento a la infraestructura del Centro de Datos.
- Por lo antes descrito anteriormente, existe la urgente necesidad de adquirir equipamiento de climatización vigente con soporte y garantía para proteger los nuevos equipos informáticos y los existentes que se encuentran en funcionamiento en el Centro de Datos a fin de garantizar la continuidad de los servicios registrales y administrativos de la Zona V.
- El oficio de validación de las especificaciones técnicas por parte de la OTI es el siguiente: **Oficio N° 00241-2023-SUNARP/OTI**

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo general:

- Garantizar la disponibilidad y continuidad de los servicios registrales y administrativos mediante la adecuada climatización del equipamiento informático en el Centro de Datos de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° V – Sede Trujillo

Objetivo(s) específico(s)

- Minimizar los riesgos de inoperatividad del centro de datos
- Maximizar la operatividad y funcionamiento de los equipos nuevos de aire acondicionado de precisión
- Minimizar riesgos de fallas en los equipos nuevos de climatización

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

- El presente proceso comprende el suministro de bienes, traslado de bienes, acondicionamiento, montaje, instalación, configuración y puesta en funcionamiento en la Oficina Registral de Trujillo – Sede Principal - la Zona Registral N.º V – Trujillo – La Libertad.
- Todos los bienes a adquirirse en el presente proceso deberán ser nuevos, sin uso y sellados de fábrica.
- El proveedor, a los 03 días de la suscripción del Contrato, deberá hacer llegar el plan de trabajo correspondiente a la totalidad del proyecto, el cual deberá ser coordinado y aprobado por el jefe de la oficina de sistemas de la Zona Registral N° V – Trujillo – La Libertad.
- El proveedor, al momento de la suscripción del contrato, adjuntará el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), correspondiente a la totalidad del personal involucrado en el proyecto.
- El proveedor, al finalizar los trabajos, entregará el diseño correspondiente de los equipos de aire acondicionado de precisión como están instalados.

5.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES Y CONDICIONES

ADQUISICION DE HARDWARE GENERAL, IMPRESORA, ESTACIÓN DE TRABAJO, EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO, SISTEMA DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y SISTEMA ININTERRUMPIDO DE ENERGÍA (UPS) EN LA OFICINA REGISTRAL TRUJILLO, SEDE DE LA ZONA REGISTRAL N.º V SEDE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD), en esta LOARR se encuentra inmersa la adquisición de 02 equipos de aire acondicionado de precisión con código CUI 2548815, por lo cual a continuación, se detalla las características de los equipos solicitados:

A. ADQUISICIÓN DE DOS (02) AIRES DE PRECISIÓN PARA CENTRO DE DATOS

El centro de datos debe estar compuesto por dos (02) aires acondicionados de precisión en configuración 1+1, los equipos deben cumplir con las siguientes características:

- a) Los equipos de aire acondicionado de unidades separadas, tipo en fila, con capacidad cada una para cubrir el 100 % de la carga total del centro de datos. El equipo debe operar con un voltaje 380V- 3 ph – 60 Hz + N.
- b) La unidad será del tipo INROW y consta de:
 - ✓ La unidad de evaporación, UE, dentro de la sala, que contiene el serpentín de enfriamiento, el compresor, la resistencia eléctrica para calefacción de una etapa tipo PTC con una Potencia de 3.0 kW máximo, el ventilador del evaporador, el humidificador y el panel de control y alarmas.
 - ✓ El condensador remoto, tipo exterior, ubicado fuera de la sala, que contiene el serpentín condensador.
- c) El equipo debe estar diseñado para una alta Relación de Calor Sensible (SHF), típico de salas de equipos electrónicos, un muy preciso control de temperatura

- y humedad de la sala y una buena confiabilidad y vida útil para operación 24 horas/día.
- d) El equipo solicitado debe poder brindar 22°C con una temperatura de aire de retorno de 40°C y una humedad relativa de 20% y tener una capacidad de refrigeración total y sensible de 21.5 kW como mínimo, potencia de entrada de la unidad de 6.3 KW como máximo y una capacidad de disipación de calor de 27.8 KW como mínimo. ISO 9001.
 - e) Ruido 79.0 dBA máximo a 1 metro del frente de la unidad con volumen nominal de aire de 4000 m3/h, 76.0 dBA máximo a 2 metros del frente de la unidad con volumen nominal de aire de 4000 m3/h.
 - f) La Unidad de Evaporación será tipo inrow para instalarse sobre el piso; las ubicaciones exactas de unidad evaporadora y unidad condensadora se definirán antes de la instalación con personal encargado de la Entidad.
 - g) El sistema de refrigeración de capacidad variable.
 - h) Uso de refrigerante ecológico R410A.
 - i) El calor producido por los dispositivos en el Centro de datos debe entrar a la unidad desde el pasillo caliente y retornar al pasillo frío luego de ser filtrado, enfriado y regulado, con impulsión de aire frío por la parte delantera y retorno posterior.
 - j) Las unidades deben contar con rejillas conductoras de aire que puedan regular fácilmente, el suministro de aire hacia la izquierda, derecha u ambos lados. Para el control de funcionamiento, el equipo debe contar con un panel de control (tipo microprocesador) para monitorear las condiciones de temperatura y humedad de la sala.
 - k) Deberá tener una bomba para condensado instalada de fábrica.
 - l) El equipo debe estar equipado de fábrica, con lo siguiente:
 - ✓ Alarma de alta y baja presión.
 - ✓ Filtros corrugados de 2.3" de espesor MERV8 o filtro de aire clase G4.
 - ✓ Control de saturación de filtros.
 - ✓ Detector de presencia de agua.
 - ✓ Válvula solenoide línea de líquido.
 - ✓ Reheat o electric heater.
 - ✓ Humidificador.

Unidad De Evaporación

La unidad tendrá las características siguientes:

- a) El equipo debe poseer 25kW como mínimo de capacidad de disipación de calor y 21 kW como mínimo de capacidad sensible, con 40°C bulbo seco, 20% humedad relativa y temperatura de condensación de 45°C.
- b) Descarga de aire horizontal con capacidad de dirección flujo de aire hacia los laterales ajustando el flujo de aire en función de las fuentes de calor, ventilador del tipo EC fan.
- c) La unidad evaporadora debe contar con al menos 06 ventiladores, para que la unidad evaporadora cumpla el flujo de aire solicitado, los cuales deben ser hot swap.
- d) El AAP debe poder brindar 22°C (temperatura de suministro) en pasillo frío y una humedad relativa del 20%, con una temperatura de aire de retorno de 40°C en pasillo caliente con capacidad de refrigeración total y sensible de 21.0kW como mínimo, potencia de entrada de la unidad de 6.3kW como máximo y capacidad de disipación de calor de 27.0 mínimo.
- e) El AAP debe poder brindar 17°C (temperatura de suministro) en pasillo frío y una humedad relativa de 29%, con una temperatura de aire de retorno de 32°C en pasillo caliente con capacidad de refrigeración total y sensible de

- 18.0kW como mínimo, potencia de entrada de unidad 6.2kW como máximo y capacidad de disipación de calor de 24.0 mínimo.
- f) El equipo debe ser menor o igual a 300mmx1100mm y peso menor o igual a 275kG.
 - g) Caudal nominal de aire como mínimo 3800 m3/h como mínimo.
 - h) Decibeles (dBA) 79 dBA máximo a 1 metro del frente de la unidad volumen nominal de aire de 4000 m3/h, 76 dBA máximo a 2 metro del frente de la unidad con volumen nominal de aire de 4000 m3/h.
 - i) Incluir control inteligente, deshumificador con máximo ahorro de energía.
 - j) Incluir humidificador de forma nativa de fábrica propio del tipo electrodos inmerso "canister" con capacidad de 1.5 kg/h como mínimo.
 - k) La velocidad nominal del viento de salida debe ser como mínimo de 1.35 m/s.
 - l) El equipo debe incorporar alarmas audibles y visuales como mínimo en: temperatura, humedad, falla del flujo de aire, cambio de filtro de aire, anticongelamiento, etc.
 - m) El equipo debe contar con sensor de aniego.
 - n) Debe poseer integrado en el equipo, filtro secador y visor de líquido.
 - o) Filtro de aire clase G4
 - p) El equipo debe contar como mínimo con 03 rejillas para direccionar el aire de salida.
 - q) Corriente máxima de 26 amperios.
 - r) **Parámetros medioambientales:**
 - ✓ Temperatura ambiente de operación; Equipo interior entre 18°C ~ 40°C, equipo exterior -34°C ~ 45°C.
 - ✓ Temperatura ambiente de almacenamiento: -33°C ~ +70°C

Control De Humedad

- a) Para el control de humedad la unidad deberá contar con resistencia eléctrica de acero inoxidable, ubicada en el lado de descarga de aire del serpentín. La Resistencia será Standard de fábrica, la resistencia debe ser tipo PTC de una etapa con baja susceptibilidad al sobre calentamiento, muy bajo mantenimiento y operación suave con protección térmica incorporada y protección eléctrica.
- b) El Humidificador deberá ser del tipo GENERADOR DE VAPOR, de cilindro con electrodos para la eliminación de los gérmenes en el agua; con electroválvulas de llenado y drenaje, con drenaje manual y automático (para operación en sitios de agua dura) con protección térmica y eléctrica

Condensador Remoto

- a) El condensador remoto será del tipo para enfriamiento por aire, con capacidades de enfriamiento total de acuerdo a lo especificado, contará con accesorios completos para el control automático de la unidad y el funcionamiento con su respectiva unidad de evaporación.
- b) La unidad debe estar construida con planchas de aluminio por ser más livianas y menos susceptibles a la corrosión.
- c) El serpentín de condensación estará conformado por tuberías de cobre y aletas de aluminio.
- d) El flujo de aire de condensación será proporcionado por ventiladores axiales de operación a baja velocidad, de muy bajo nivel de ruido (LOW NOISE o LOW DECIBEL CONDENSER), un ventilador como mínimo, y tendrá capacidad adecuada para garantizar la buena condensación del refrigerante. El condensador debe tener un ruido de 66 dB a 1m. de distancia.
- e) Poseerá control de presión de condensación para permitir operación a baja temperatura exterior eventual o permanente.

El Compresor

Montado en la unidad de evaporación debe ser del tipo hermético de capacidad variable de corriente directa sin escobillas, debe permitir la regulación de gas refrigerante en el compresor de esa manera será capaz de trabajar a cargas parciales siendo la mínima 30% de la capacidad del equipo, obteniendo mejor eficiencia y por ende mayor ahorro de energía. Debe tener baja vibración, bajo ruido y alta confiabilidad.

Accesorios Y Controles

Además de lo ya indicado, los accesorios y controles mínimos con que debe contar el equipo para su buen funcionamiento son:

- ✓ Sensor ambiental de temperatura.
- ✓ Sensor ambiental de humedad.
- ✓ Alarmas de alta y baja presión.
- ✓ Control de obstrucción de salida de aire (loss of air) y saturación de filtros.
- ✓ Filtro secador de línea de líquido, y válvula de paso, para su fácil reemplazo.
- ✓ Visor líquido-humedad, instalado

Sistema De Control

- El AAP Inrow o "en fila" debe usar un controlador basado en microprocesador, control de tecnología de relación avanzada PID.
- Debe permitir su control a través de una pantalla táctil a color de 7", del mismo fabricante del equipo del aire acondicionado de precisión capaz de monitorear y controlar una sola unidad de aire acondicionado o cualquier unidad de la solución a ofrecer, también debe ser capaz de almacenar los últimos 1000 registros de eventos/mensajes para enriquecer el historial de la unidad y mejorar el soporte.
- La interface de usuario debe ser de operación simple, Protegida por contraseña multinivel.
- Con función de auto restauración luego de una falla de energía y protección por bajo/alto voltaje.
- Debe tener la capacidad de conectarse remotamente mínimo con 10 sensores de temperatura.
- La temperatura, humedad y otros parámetros del sistema, serán regulados electrónicamente mediante microprocesador, además de contar con un display alfanumérico. Los ajustes de todos los parámetros de operación serán digitales, vía teclado.

MONITOREO REMOTO

- Deberá permitir el monitoreo del AAP a través del protocolo SNMP.
- La tarjeta debe permitir adicionar sensores de humedad y temperatura.

Otros componentes o suministros

Tablero Eléctrico TEAA	✓ Se debe considerar la instalación de un tablero eléctrico de aire acondicionado para adosar, el cual se instalará en el mismo ambiente y desde el cual se alimentarán a los aires acondicionados de precisión.
	✓ El tablero eléctrico será del tipo metálico adosable, con puerta y chapa y sus respectivos interruptores termo magnéticos dimensionados adecuadamente a la potencia del equipo. Asimismo, contar con un dispositivo que provea de la información en tiempo real del consumo de energía (Tensión, Corriente Eléctrica, Potencia y Energía consumida.) y las

	<p>condiciones de alarma. Dicho dispositivo debe de incluir como mínimo, una pantalla de LCD.</p> <p>✓ Tensión de fabricación: trifásico en 380V+ N</p> <p>✓ El tablero debe contar al menos con 02 espacios de reserva</p> <p>Es responsabilidad del POSTOR dimensionar e instalar la acometida eléctrica para el tablero de aire acondicionado de precisión.</p>
Transformado de aislamiento.	<p>✓ En caso se requiera la utilización de transformador de aislamiento para la operación de los equipos, el contratista deberá suministrar un transformador de las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potencia: De acuerdo a diseño. • Factor: K13. • Clase: H • Tensión de entrada: 220V • Tensión de Salida: 380V + N • Grupo de conexión: Dyn5 • Procedencia Nacional.
Cableado de señal al sistema contra incendio	<p>Es responsabilidad del POSTOR dimensionar e instalar el cable de señal que se comunicara entre el sistema de aire acondicionado y el sistema contraincendios existente para el apagado automático del equipo ante la presencia de un amago de incendio, actividad a realizar por un profesional capacitado.</p>
Labores de adecuación	<p>El contratista debe desmontar los aires acondicionados existentes, uno de los equipos será trasladado a la Oficina de Chepén donde deberá ser instalado en la sala de comunicaciones.</p>
Cableado tarjeta SNMP	<p>El cableado debe ser categoría 6 mínimo libre de halógeno, retardante de fuego y limitar las emisiones de LSZH.</p>
Alta Disponibilidad	<p>La solución y todos los componentes deben incorporar las últimas mejoras de la industria en cuanto a diseño y tecnología y deberán estar configurados en redundancia 1+1, garantizando la continuidad de la operación del Data Center por falla o mantenimiento de cualquiera de los equipos del sistema.</p>
Otras consideraciones técnicas mínimas	<p>El postor deberá considerar en su propuesta todos los componentes y accesorios necesarios para la operatividad y puesta en marcha de la solución, de acuerdo al modelo ofertado y las recomendaciones del fabricante.</p> <p>El equipo deberá ser nuevo, sin defectos de fábrica, sin componentes reconstruidos y de la generación más reciente del fabricante, deberá ser entregado nuevo y en perfectas condiciones para su uso.</p> <p>El Postor es responsable de todos los accesorios necesarios para puesta en marcha de los equipos.</p>

Nota: El postor deberá incluir en su propuesta folletos, instructivos, catálogos o documentación oficial en idioma original.

5.2. CONDICIONES DE OPERACIÓN

- a) La entrega, instalación y configuración de la solución se realizará de acuerdo a la necesidad planteada y dentro de los parámetros que se establecen en los requerimientos y detalles técnicos especificados en el punto 5.1.

- b) El postor deberá instalar físicamente los equipos de aire acondicionado de precisión en alta disponibilidad, dentro del data center, ubicado en la Zona Registral N° V – Sede Trujillo.
- c) Personal técnico de la Unidad de Tecnologías de la información de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo, verificará el cumplimiento de las características técnicas de los bienes recibidos.
- d) Se firmará un acta de conformidad de recepción de los bienes adquiridos (02 equipos de aire acondicionado de precisión) de manera detallada, indicando la cantidad, número de parte, número de serie, marca, modelo, y otras características que permitan identificar cada uno de los componentes, dicha acta será requisito para el acta de conformidad.
- e) Al término de la instalación de la infraestructura de equipamiento se realizará la prueba de encendido de los equipos, se firmará un acta de la instalación del equipamiento, el mismo que será necesario para la firma de la conformidad (instalación del equipamiento).
- f) A la culminación de los trabajos de configuración y pruebas de puesta en producción de los equipos de aire acondicionado de precisión, se firmará un acta de finalización de trabajos, el mismo que será necesario para la firma de la conformidad.
- g) Todos los componentes del equipamiento de la solución ofertada deberán ser nuevos, sin uso y del último modelo o versión liberado por el fabricante. El cual será acreditado con la presentación de una declaración jurada, la cual será validada antes de iniciar la instalación de la solución ofertada.

5.3. **EMBALAJE Y ROTULADO**

Los equipos deberán estar sellados y en cajas, con las protecciones correspondientes para el traslado, rotulados con datos del equipo, que le permita garantizar la entereza de lo entregado a la entidad hasta el momento de su instalación en la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N.º V – Sede Trujillo.

5.4. **ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN**

El traslado de los equipos y partes será por cuenta del proveedor.

Para el acondicionamiento, montaje e instalación de los bienes adquiridos, incluido la configuración, pruebas y puesta en funcionamiento, se debe tener en cuenta las recomendaciones del fabricante; así como las normas de seguridad aplicables al objeto de la contratación.

Las actividades antes descritas se realizarán dentro del data center de la Zona Registral N.º V – Sede Trujillo, sin perjudicar la continuidad del servicio en el área, para lo cual el proveedor deberá coordinar los respectivos trabajos con el jefe de la oficina de soporte informático.

El acondicionamiento, montaje e instalación será realizado por Personal Técnico calificado con acreditación oficial del equipo ofertado; para ello el proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

- ✓ Retirar todo cableado y equipo innecesario que se encuentre, previo al montaje e instalación de los bienes adquiridos; los mismos que serán entregados al área correspondiente para su derivación de uso.
- ✓ Desmontaje de 02 aires acondicionados de precisión que actualmente se encuentran en el Data Center, ubicado en el 2do piso del edificio de la Sede Principal.
- ✓ Traslado, Instalación y puesta en marcha de uno de los AAP (desmontado) Climaveneta 67KBTU en el closet de comunicaciones, ubicado en el 2do piso de la oficina de Chepén.
- ✓ Verificar la compatibilidad de los recursos eléctricos instalados de la institución a todo nivel.
- ✓ El CONTRATISTA es responsable de realizar la instalación de la solución ofertada de cada uno de los dos equipos de aire acondicionado de precisión en el Data Center, para lo cual propondrá y entregará a la Zona Registral V un plan de instalación de la

solución ofertada dentro de los 05 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El plan será revisado por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) y será aprobado dentro de los 05 días calendario siguiente a su recepción. La misma que será notificado al CONTRATISTA a través de carta simple.

- ✓ El Contratista asumirá todos los gastos referidos al traslado, ubicación final de equipos.
- ✓ Las instalaciones se coordinarán previamente con la Zona Registral V para no afectar las labores normales.
- ✓ El CONTRATISTA debe contemplar todos los servicios, dispositivos, componentes, hardware, software, licencias y accesorios que sean necesarios para el correcto funcionamiento de la solución ofertada.
- ✓ El CONTRATISTA deberá contemplar las siguientes consideraciones para la implementación:
 - Suministro e instalación de acometida eléctrica para los 2 equipos de aire acondicionado de precisión propuestos desde el 1er piso del edificio.
 - Interconexión eléctrica entre la Unidad Evaporadora y Tablero Eléctrico de Aire Acondicionado
 - Interconexión eléctrica entre unidad evaporadora y unidad Condensadora
 - Construcción de losa de lavado y drenaje para las unidades condensadoras de los aires acondicionados de precisión propuestos.
 - Punto de agua y drenaje para las 2 unidades evaporadoras de los aires acondicionados de precisión propuestos.
 - Instalación del sensor de aniegos.
 - Instalación de la tarjeta de monitoreo remoto
 - Considerar los puntos de red necesarios para el monitoreo de la solución de aire acondicionado de precisión propuestos
 - Suministro e instalación de Tablero Eléctrico y dispositivos de protección eléctrica a los sistemas de aire acondicionado (Interruptores termo magnéticos, supresores de pico de voltaje e inversión de fase, etc.).
 - Sistema de puesta a tierra independiente, acorde al ANSI/TIA 607-C.
 - Instalación de la base para la Unidad Condensadora
 - Montaje y fijación de la Unidad condensadora.
 - Se debe ubicar el evaporador en su posición final al interior de la sala blanca.
 - Instalación de la base para la unidad evaporadora de ser necesario.
 - Montaje y fijación de la Unidad evaporadora.
 - Se realizará la conexión del cableado eléctrico desde el Tablero a la unidad evaporadora.
 - Se realiza el cableado eléctrico a la unidad condensadora.
 - Se realiza el tendido de las Tuberías de cobre con diámetros seleccionados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante entre la unidad evaporadora y condensadora.
 - Se realiza las soldaduras correspondientes para garantizar que no existan pérdidas de presión.
 - Luego se procederá a someter a las tuberías a presión por un lapso de 12 horas.
 - Posteriormente se procederá a verificar que no tiene pérdidas de presión.
 - Vacío y carga del equipo con refrigerante ecológico
 - Programación y seteo de las principales funciones del equipo: temperatura, humedad, alarmas, etc.
 - Configuración del Microprocesador para el envío de alarmas a través de correos electrónicos.
 - Pruebas y puesta en marcha
 - En todo momento se deberá cumplir con los estándares recomendados por el fabricante y por la industria.

- Considerar que el Data Center recibe visitas periódicas de 3 personas máximo por el lapso de 01 hora, para efectos de variaciones de temperatura corporal.
 - El servicio de instalación también comprende el test de stres y puesta en marcha de la solución (debe quedar en producción) y será con supervisión de funcionario de La entidad.
 - Adicionalmente deberá documentar la instalación con esquemas detallados de conexión de equipos, circuitos eléctricos y tableros de distribución.
 - Las actividades a llevarse a cabo para la implementación se podrán ejecutar de forma mixta (presencial – remota) por parte del personal Técnico o de Ingeniería del Contratista.
- El CONTRATISTA o Fabricante deberá contar con un Call Center para el reporte de llamadas por averías, dicho servicio de soporte deberá prestarse en la modalidad 24x7.
La omisión en la oferta de algún bien o producto que al momento de las pruebas y a solicitud de la Zona Registral V, resulte necesario para el normal funcionamiento de los elementos ofrecidos, o para el cumplimiento de las especificaciones funcionales y/o técnicas ofrecidas, obligará al CONTRATISTA a proveerlo de inmediato y sin cargo.
El CONTRATISTA entregará, conjuntamente con los bienes contratados, toda bibliografía considerada necesaria para su utilización (instalación, operación, mantenimiento básico, etc.), actualizada a la última versión y con la obligación permanente, durante la vigencia de la garantía de buen funcionamiento, de remitir toda modificación. La documentación deberá estar en USB, escrita en idioma español u opcionalmente en inglés.

Certificación de la Solución Implementada

Esta etapa consiste en realizar pruebas de operatividad de los Servicios y se llevará a cabo con supervisión de funcionario de La entidad.

- Pruebas de caída de un equipo del sistema de aire de acondicionado.
- Pruebas de la operatividad de los equipos configurados en redundancia 1+1.

5.5. GARANTÍA COMERCIAL

- ✓ La garantía deberá ser mínimo de 03 años, para todos los equipos ofrecidos; así como también para sus componentes que conforman toda la parte física del equipo **PARA FIRMA DE CONTRATO.**
- ✓ La garantía incluye todas las partes, mano de obra y servicio en sitio, brindado por el fabricante de los equipos. Los cambios de partes que resulten necesarios durante el periodo de garantía no irrogarán costo alguno a la Zona Registral N° V – Sede Trujillo.
- ✓ El postor debe garantizar la instalación y el correcto funcionamiento de los bienes ofertados.
- ✓ Condición de inicio del periodo de garantía: Será a partir del día siguiente de la conformidad de la prestación principal.

5.6. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

- ✓ El postor debe contar con disponibilidad de servicios y repuestos necesarios, para garantizar la continuidad de trabajo por el tiempo que dure la garantía comercial.
- ✓ La disponibilidad es inmediata de acuerdo a:
 - La atención del soporte de forma remota debe ser como máximo de 02 horas, tiempo considerado desde su notificación hasta la atención misma.
 - La atención personalizada del soporte debe ser como máximo de 04 horas, tiempo considerado desde su notificación hasta que se acerque el especialista a la oficina donde fue instalada la solución de AAP por la cual se generó el reporte.

- En caso de no resolverse el inconveniente suscitado en un plazo de 24 horas a partir de iniciado el soporte in site, **el proveedor brindará un componente o equipo de respaldo mientras dure el proceso de reparación o cambio del componente averiado**. El plazo máximo de devolución del equipo en reparación debe de 30 días calendario. De no proceder con la reparación, el proveedor deberá brindar un equipo nuevo con características iguales o superiores como reemplazo definitivo del equipo averiado.

5.7. VISITAS Y MUESTRAS

De considerarlo los postores podrán efectuar visitas para verificar donde y como instalarían la nueva infraestructura de climatización.

5.8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.8.1. Mantenimiento preventivo

El proveedor deberá garantizar a la firma del contrato el compromiso de suministro de componentes, repuestos e insumos y servicios, emitidas por el fabricante por un periodo no menor a Tres (03) años, partir de la fecha de suscripción del contrato.

El proveedor deberá realizar el mantenimiento preventivo, según el siguiente detalle:

EQUIPOS Y COMPONENTES	CICLO	TOTAL MANTENIMIENTOS
Aires acondicionados de precisión	03 veces por año	09

- ✓ El mantenimiento preventivo deberá incluir mano de obra calificada y repuestos de reemplazo en caso sea necesario.
- ✓ **El proveedor deberá coordinar la ejecución del mantenimiento preventivo**, con el jefe y/o encargado inmediato del área responsable, donde cada actividad de mantenimiento por equipo no deberá de exceder a un (01) día.
- ✓ El proveedor, antes de finalizar la prestación principal, entregará el programa de mantenimiento preventivo por cada equipo y detallando las actividades a realizar. Dicho programa deberá ser coordinado y aprobado por el jefe y/o encargado inmediato del área.

Actividades que debe comprender el Mantenimiento Preventivo:

- ✓ El mantenimiento deberá incluir la actualización de parches de software de gestión en caso existe una nueva versión.
- ✓ Identificación de eventos que puedan afectar la operación del equipo.
- ✓ Apagado de la unidad
- ✓ Limpieza de gabinete, serpentín del evaporador.
- ✓ Revisión de terminales eléctricos.
- ✓ Cambio de filtros de aires.
- ✓ Inspección presión de descarga / alta y succión / baja
- ✓ Revisión y limpieza circuito de drenaje
- ✓ Limpieza de unidad condensadora.
- ✓ Encendido de la unidad y revisión de los parámetros de temperatura y humedad.

5.8.2. Soporte técnico

Contar con personal calificado con al menos dos (02) años de experiencia en la instalación de equipos como el solicitado, para brindar el soporte técnico en la modalidad 6x8.

El Soporte será ON – SITE y ON LINE y atenderán incidentes relacionados al sistema implementado, asesoría y orientación técnica, auditoría o atender requerimientos técnicos durante cualquier día de la semana.

En caso de no resolverse el incidente suscitado en un plazo máximo de 24 horas a partir de que fue reportado, el postor brindará el componente o equipo de respaldo mientras dure el proceso de reparación del componente o equipo averiado. El plazo máximo de devolución del equipo debe ser de treinta (30) días, luego del cual el postor

deberá brindar un equipo nuevo con características iguales o superiores como remplazo definitivo del equipo averiado

Entre las actividades que se deben realizar en el servicio de soporte técnico están las siguientes:

- ✓ Revisión general del incidente o avería.
- ✓ Identificación de la amenaza o avería.
- ✓ Recopilación de datos.
- ✓ Presentación del plan de remediación, el mismo que deberá ser aprobado por la Oficina de Tecnología de la Información.
- ✓ Ejecución del plan.
- ✓ Seguimiento y control.
- ✓ Atención vía correo electrónico o vía telefónica.
- ✓ Instalación física de los equipos y/o accesorios.
- ✓ Reparación o reemplazo de los componentes defectuosos o cambio total de los equipos.
- ✓ Actualizaciones del software o firmware.

5.8.3. Capacitación o entrenamiento

- a) El postor, deberá brindar una capacitación al personal técnico de la Unidad de Tecnologías de la Información, la misma que deberá ser realizada en las instalaciones de la institución, y para lo cual deberá adjuntar una carta de compromiso de capacitación en la configuración, administración y mantenimiento básico de la solución adquirida.
- b) La capacitación deberá desarrollarse de la siguiente manera:
 - ✓ Número de Horas a capacitar para la gestión del sistema de control de monitoreo: 16 horas lectivas mínimo. (teórico/práctico)
 - ✓ Número de personas a capacitar: SEIS (06) personas como mínimo.
 - ✓ Número de capacitadores: Mínimo 01
 - ✓ Entrega de Certificado de participación por parte del postor.
 - ✓ Temario de la capacitación: Deberá incluir al menos los siguientes temas:
 - ✓ Comprensión de la tecnología básica de los equipos instalados.
 - ✓ Instalación, Configuración y Monitoreo Remoto del sistema instalado.
 - ✓ Administración del sistema de acuerdo a buenas prácticas recomendadas por el fabricante.
 - ✓ Solución de problemas.
 - ✓ Tabla de errores frecuentes.
 - ✓ Lectura y configuración de parámetros de operación.
 - ✓ Lectura e interpretación de alarmas.
 - ✓ Procedimiento de soporte de primer nivel.

La capacitación se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios, luego de culminada la prestación principal.

5.9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Perfil del Proveedor

El Postor deberá ser una persona jurídica dedicada al objeto de la contratación que cumpla los siguientes requisitos:

- a) El postor deberá contar con personal certificado en instalación y configuración de soluciones de protección eléctrica y Data Center.
- b) Todos los componentes de la solución ofertada deben contar con soporte y derecho a actualizaciones a últimas versiones mientras dure la garantía comercial (03) años. (PARA FIRMA DE CONTRATO)
- c) A fin de asegurar una óptima implementación y atención de servicio técnico ante algún incidente, el postor debe acreditar contar con el siguiente grupo de profesionales (con la presentación de copia simple de títulos, certificados o constancia que acrediten el conocimiento de los productos ofertados)
- d) Comprobante de pago, autorizado por la SUNAT.
- e) Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (Si la contratación fuese mayor a una UIT).

- f) CCI actualizado y No tener impedimentos, para contratar con el Estado, según lo establecido en la Normativa que regula la Contratación Pública.

El postor deberá tener los siguientes especialistas destinados para la Implementación de la solución de infraestructura de energía de respaldo con el siguiente perfil:

Perfil del Personal

✓ **Un (01) Jefe de proyecto**

El jefe de proyecto estará a cargo del seguimiento de cada una de las actividades que se lleven a cabo en la puesta en marcha y la ejecución de la instalación de los equipos.

Con la finalidad de minimizar los riesgos de operación de este servicio, el mismo que cuenta con el siguiente perfil:

- Profesional Titulado en la carrera Ingeniería electrónica, eléctrica o electricista, mecánica electricista o energía
- Deberá contar con 02 años de experiencia como Jefe de proyectos en Gerenciamiento Térmico y Sistemas de Respaldo Eléctrico. Se deberá adjuntar constancias y/o certificados. (PARA FIRMA DE CONTRATO)
- Debe contar con certificación en gestión de proyectos o diplomado en gestión de proyectos. (PARA FIRMA DE CONTRATO)
- Debe contar con certificación en diseño de centros de datos ATD o TIA-942 o DCPRO (PARA FIRMA DE CONTRATO)

✓ **Un (01) Especialista en Data Center**

Encargado de la interacción del proceso de instalación del equipamiento nuevo de AAP con los demás componentes o equipamiento del Data Center.

El profesional deberá cumplir y acreditar el siguiente perfil:

- Profesional Titulado en la carrera Ingeniería electrónica, eléctrica o electricista, mecánica electricista o energía(PARA FIRMA DE CONTRATO)
- Deberá contar con 02 años de experiencia como especialista en Data Center. Se deberá adjuntar constancias y/o certificados. (PARA FIRMA DE CONTRATO)
- Debe contar con certificación en diseño de centros de datos ATD o TIA-942 o DCPRO(PARA FIRMA DE CONTRATO)

• **Un (01) Especialista en Aire Acondicionado de Precisión**

Encargado de la instalación, configuración, pruebas y puesta en marcha de los AAP.

El profesional deberá cumplir y acreditar el siguiente perfil:

- Profesional Titulado en la carrera Ingeniería electrónica, eléctrica o electricista, mecánica electricista o energía(PARA FIRMA DE CONTRATO)
- Deberá contar con 02 años de experiencia como especialista en AAP. Se deberá adjuntar constancias y/o certificados. (PARA FIRMA DE CONTRATO)
- Debe contar con certificación en capacitación en AAP de la marca ofertada. (PARA FIRMA DE CONTRATO)

Para todo el personal propuesto, dichas experiencia y certificaciones debe ser acreditada con: (PARA FIRMA DE CONTRATO)

- Copia simple de Constancia de egresado y/o Titulo a nombre de la nación de ser el caso, en caso de ser universitario deberá ser validada en el portal de SUNEDU.
- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Las constancias y/o certificados deben especificar claramente la empresa donde ha prestado el servicio, cargo desempeñado y el periodo del servicio.
- Los certificados de capacitación serán necesarios para acreditar del perfil del personal.

5.10. LUGAR Y PLAZO DE LA ENTREGA E INSTALACIÓN DE LOS BIENES

- Los bienes se entregarán en el Almacén Central, Dirección Av. Larco # 1212 Trujillo. En la guía de remisión deberá consignarse los datos de los bienes y demás accesorios de manera detallada por cada componente, es decir marca, modelo, número de serie, part number y cantidad. Posteriormente a su revisión de los equipos entre la UTI, almacén y control patrimonial, estos serán trasladados por el proveedor al Centro de Datos para su instalación correspondiente
- La entrega, instalación, configuración e implementación de los bienes será dentro de un plazo de 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- La garantía se contará a partir del día siguiente de suscrita la conformidad, previa coordinación con la Jefatura o Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° V – Sede Trujillo.
- Asimismo, deberá considerarse que se efectuará el mantenimiento preventivo, la misma que será contada a partir del día siguiente de emitida la conformidad por las prestaciones principales, previa coordinación con la Unidad de Tecnologías de Información de la Zona Registral N° V Sede Trujillo.
- El soporte se brindará por el tiempo de garantía ofrecida, la misma que se contará a partir del día siguiente de emitida la conformidad por las prestaciones principales, previa coordinación con la Unidad de Tecnologías de Información de la Zona Registral N° V Sede Trujillo.

5.10.1. Plazos de ejecución de la prestación principal y accesoria

A. Prestación principal

La solución de climatización deberá implementarse dentro de los 60 días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato. La prestación principal se realizará con la entrega e instalación de los equipos en la Oficina Principal Av. Larco #1212.

B. Prestaciones accesorias

✓ Mantenimiento Preventivo y Soporte Técnico

Por un plazo de 36 meses (3 años), el mismo que se contará a partir del día siguiente de la fecha de la Conformidad de la Prestación Principal emitida por la Unidad de Tecnologías de la Información.

El mantenimiento preventivo se realizará 3 veces por año por el tiempo que dure la garantía.

Considerar para los mantenimientos preventivos que se deberán efectuar de acuerdo a la programación aprobada.

✓ Capacitación

La capacitación se realizará para seis (06) personas, con un mínimo de 16 horas teórico/práctico dividido en 4 horas por sesión, a efectuarse en forma paralela posterior a los 30 días calendario de firmado el contrato, la cual tiene que ser presencial previa coordinación con esta Jefatura.

5.11. ENTREGABLES

5.11.1. Prestación principal

Los documentos a entregar por parte del postor son los siguientes:

- ✓ Declaración jurada que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos indicados en el punto 5.1 debiendo sustentar con documentación técnica cada uno de los puntos requeridos
- ✓ Carta de Compromiso en la cual el postor garantiza poder realizar la venta, distribución y ejecución de la garantía.
- ✓ Manual de Procedimientos donde el postor especifica procedimiento para solicitar el cambio por garantía de los bienes adquiridos que así lo requieran

(debe indicarse el procedimiento, los teléfonos, horario, correo electrónico y contactos, tiempos de respuesta y tiempos de atención).

- ✓ Guías de Remisión detallando los números de serie de cada equipo. Los equipos vendrán con sus respectivos drivers, manuales y software de configuración e instalación en CD, USB o dispositivo magnético.
- ✓ Carta de compromiso en la cual el postor garantice la ejecución del mantenimiento y soporte de los equipos ofertados.
- ✓ Carta de compromiso del postor en la cual garantice la atención y el cumplimiento de los plazos ofertados para la garantía.
- ✓ Licencias de software si fuera el caso, que forman parte de la infraestructura instalada.
- ✓ Procedimientos de contingencia documentados, que sean aplicables a distintos elementos y/o componentes, en respuesta a errores y averías.
- ✓ Luego de la suscripción del contrato, el supervisor del contrato convocará al contratista para que éste presente su plan de trabajo en la cual deberá consignar: resumen, introducción, meta, objetivo, actividades, datos del personal que realizara la implementación, recursos y cronograma para la entrega, instalación, configuración, pruebas e implementación de la infraestructura adquirida. El plan de trabajo deberá ser validado por la UTI dentro de los 05 (cinco) días calendario siguientes de firmado el contrato. De existir observaciones formuladas por la UTI, el proveedor deberá levantar las observaciones dentro de los 03 (tres) días hábiles siguientes a la notificación. El horario para el desarrollo de las actividades a considerar en el plan de trabajo debe coordinarse con el Jefe de la UTI y no debe afectar el desarrollo de las labores en ninguna de las oficinas que conforman la Zona Registral N° V – Sede Trujillo.
- ✓ Acta de configuración y pruebas de puesta en producción de los AAP firmada y sellada por parte del personal profesional que implemente dicha solución y del supervisor del servicio por parte de la Entidad.
- ✓ Declaración jurada por parte del proveedor indicando que todos los componentes de los equipos ofertados deberán ser nuevos, sin uso y del último modelo o versión liberado por el fabricante.
- ✓ Informe Técnico Final de Implementación de la solución de AAP.
- ✓ Acta por verificación de las especificaciones de los bienes (el acta será firmada por un representante del postor y de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo).

5.11.2. Prestación accesorias

- ✓ Carta de compromiso del postor que garantice el cumplimiento de los mantenimientos preventivos solicitados.
- ✓ Cronograma de mantenimientos preventivos.
- ✓ Informe Técnico cuatrimestral de mantenimiento realizado, así como de los servicios de soporte técnico que se efectúen dentro del periodo

5.12. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita de la ZRN° V-ST, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".

El Contratista se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que la ZRN° V-ST es cliente del Contratista, y a no usar el nombre de la ZRN° V-ST en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.

La ZRN° V-ST facilitará al Contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

Los datos de carácter personal entregados por la ZRN° V-ST al Contratista y obtenidos por éste durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de las mismas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación. El Contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de la ZRN° V-ST, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

5.13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

5.14. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Llave en mano

5.15. FORMA DE PAGO

Prestación principal

El pago de la prestación principal se efectuará en 04 etapas:

Etapa I

El pago de la **PRESTACIÓN PRINCIPAL** se realizará previa entrega de los bienes y la ejecución de los servicios de instalación, configuración y puesta en marcha del equipamiento con la respectiva guía de remisión en el almacén de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo, dentro de los 10 días calendarios, siguientes a la fecha de emitida la conformidad por parte de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información, en calidad de área usuaria.

Para el pago correspondiente a los Sistemas de AAP se requerirá:

- ✓ Copia de la guía de remisión, por entrega de los bienes, la cual debe contener el sello y firma del encargado del almacén. La Guía de remisión debe contener de manera detallada la descripción de los bienes que forman parte integral de la solución (marca, modelo, serie, cantidad, etc.)
- ✓ Acta por entrega de los bienes, acompañada de la copia de la guía de remisión detallada (el acta será firmada por un representante del postor y de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo), para ello el postor deberá designar a un especialista para que en coordinación con un Ing. de la Unidad de TI de la Zona V valide todos los bienes requeridos de manera detallada.
- ✓ Acta por verificación de las especificaciones de los bienes (el acta será firmada por un representante del postor y de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo).
- ✓ Acta de conformidad de instalación, configuración y puesta en marcha de los AAP.
- ✓ Manual de Encendido y Apagado de los AAP ofertados.
- ✓ Manual de operación de los AAP.
- ✓ Informe Final de implementación y puesta en marcha de los AAP.
- ✓ Factura.
- ✓ Informe de conformidad de la Jefatura o Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo

Prestación accesoria

Etapa II

Para el pago correspondiente a la **CAPACITACIÓN** de los AAP, se requerirá:

- ✓ Único Pago será del 100% de la prestación accesoria, cancelada dentro de los 10 días calendarios, siguientes a la fecha de emitida la conformidad por parte de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información, en calidad de área usuaria.
- ✓ Informe de Capacitación del Contratista.

- ✓ Certificados de capacitación por el total de horas dictadas por parte del postor. Para cada participante.
- ✓ Factura emitida por el Proveedor
- ✓ Informe de Conformidad de UTI.
- ✓ Acta de conformidad de capacitación

Etapa III

El pago se realizará dentro de los 10 días calendarios, siguientes a la fecha de emitida la conformidad por parte de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información, en calidad de área usuaria.

Para el pago correspondiente al Servicio de **MANTENIMIENTO** de los dos (02) AAP:

- ✓ Los pagos serán trimestrales (3 pagos por año de garantía)
- ✓ El pago se realizará dentro de los 15 días calendarios una vez culminado los mantenimientos programados y emitidos la conformidad del área usuaria
- ✓ Para el pago se requerirá:
 - El o los informes emitidos por el proveedor por cada mantenimiento preventivo correspondiente (adjuntando la hoja de servicio por el mantenimiento efectuado)
 - Factura.
 - Informe de conformidad de la Unidad de Tecnologías de Información de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo por el servicio de mantenimiento.

Etapa IV

El pago se realizará dentro de los 10 días calendarios, siguientes a la fecha de emitida la conformidad por parte de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información, en calidad de área usuaria.

Para el pago correspondiente al Servicio de **SOPORTE TECNICO** de los dos (02) AAP:

- ✓ Los pagos serán 1 vez al año; por el tiempo que dure la garantía del periodo de tres (03 años), contabilizado al día siguiente de emitida la conformidad por la culminación de la implementación y puesta en marcha de solución adquirida
 - ✓ El pago se realizará dentro de los 15 días calendarios una vez culminado el soporte programados y emitidos la conformidad del área usuaria
- Para el pago se requerirá:
- El o los informes emitidos por el proveedor por cada soporte correspondiente (adjuntando la hoja de servicio por el soporte)
 - Factura.
 - Informe de conformidad de la Unidad de Tecnologías de Información de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo por el servicio de mantenimiento o soporte.

Dicha documentación se debe presentar en trámite documentario de la Zona Registral N.º V – Sede Trujillo, sitio Av. Larco # 1212 – Trujillo – La Libertad

5.16. PENALIDADES

La penalidad por mora se aplicará de acuerdo a lo establecido en los artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.17. OTRAS PENALIDADES

Se detalla la siguiente penalidad correspondiente a la prestación principal:

	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
Por incumplimiento en la entrega de los bienes y la puesta en producción en los plazos establecidos	De 01 a 10 días calendario adicionales	5% del pago de la prestación
	De 11 a más días calendario adicionales	10% del pago de la prestación
Cuando el personal profesional especializado esté ausente	De 01 a 5 días	5% del pago de la prestación
	De 6 a 10 días	8% del pago de la prestación
	Mas de 10 días	10% del pago de la prestación

No presentar plan de trabajo aprobado por UTI en el plazo regulado	Penalidad diaria	1% de la UIT por cada día de retraso
--	------------------	--------------------------------------

Se detalla la siguiente penalidad correspondiente a la atención en soporte:

- ✓ Se ha establecido que es como máximo 02 horas a partir de notificada la incidencia por los canales indicados
- ✓ Por incumplimiento del plazo de solución del problema. Se ha establecido que es como máximo 08 horas
- ✓ Por incumplimiento en los mantenimientos ofrecidos. Si no se brinda el mantenimiento en las fechas previstas

INCUMPLIMIENTO		PENALIDAD
Por incumplimiento en el tiempo asignado para la atención del soporte	De 01 a 02 horas adicionales	5% del pago de la prestación
	De 02 a 04 horas adicionales	10% del pago de la prestación
Por incumplimiento del plazo de solución del problema	De 01 a 08 horas adicionales	5% del pago de la prestación
	De 08 a 24 horas adicionales	8% del pago de la prestación
	Mas 24 Horas adicionales	10% del pago de la prestación
Por incumplimiento en los mantenimientos ofrecidos	Por programación incumplida	10% de la prestación

En el caso que la Unidad de Tecnologías de la información de la Zona Registral N° V – Sede Trujillo (área usuaria) compruebe el incumplimiento en los puntos expuestos en los cuadros durante la ejecución contractual, comunicará a la Unidad de Administración (órgano encargado de las contrataciones) para que se aplique la Penalidad correspondiente, para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad de Administración comunicará al CONTRATISTA el incumplimiento con el cálculo de la penalidad a aplicarse
- b) El contratista podrá presentar su descargo en un plazo máximo de 48 horas de recibida la notificación por la Unidad de Trámite Documentario la misma que será evaluada por la Unidad de Tecnologías de la Información. No obstante, la entidad procederá el descuento de la penalidad pasado dicho plazo
- c) La Unidad de Administración comunicará al CONTRATISTA lo informado por la Unidad de Tecnologías de la Información, y se procederá al descuento de la penalidad

Sin perjuicio de la aplicación de la penalidad se mantiene la obligación de EL CONTRATISTA de atender la obligación que fue materia de penalidad.

De no subsanar las faltas indicadas en las presentes tablas, las penalidades se continuarán aplicando.

5.18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista asume un plazo máximo de responsabilidad, por los vicios ocultos del servicio ofertado, hasta por un (01) año, computable a partir del otorgamiento de la conformidad otorgada por la Entidad. La recepción de la prestación no invalida cualquier reclamo posterior por deficiencias ocultas o verificables. Igualmente, la conformidad de la prestación, por parte de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado (LCE) y en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).

5.19. CLÁUSULA DE 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 Contratistas del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra, 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 la que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

5.20. CONFORMIDAD

La conformidad lo otorgará la Unidad de Tecnologías de la Información previo informe de validación de la prestación del encargado de la ejecución contractual y los entregables correspondientes.

5.21. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica

5.22. ANEXOS

No aplica

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<p>B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1, 400,000.00 (un Millón Cuatrocientos Mil y 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>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suministro y/o Instalación y/o Mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de Aire Acondicionado en general. - Suministro y/o Instalación y/o Mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos 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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>
--

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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"

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.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica 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.

Importante

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

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con 02 años de experiencia como Jefe de proyectos en Gerenciamiento Térmico y Sistemas de Respaldo Eléctrico.</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>

(...)
 "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".

Importante

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, 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.*

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the left margin]

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

Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto de ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar

posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

El arbitraje será resuelto por: El Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de La Libertad.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

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

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

127

ZONA REGISTRAL N° V SEDE TRUJILLO

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-ZRN°V-ST- ADQUISICIÓN DE DOS (02) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA ZONA REGISTRAL N° V – SEDE TRUJILLO

ANEXOS

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶

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

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ZONA REGISTRAL N° V SEDE TRUJILLO

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-ZRN°V-ST- ADQUISICIÓN DE DOS (02) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA ZONA REGISTRAL N° V – SEDE TRUJILLO

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ZONA REGISTRAL N° V SEDE TRUJILLO

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-ZRN°V-ST- ADQUISICIÓN DE DOS (02) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA ZONA REGISTRAL N° V – SEDE TRUJILLO

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ZONA REGISTRAL N° V SEDE TRUJILLO

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-ZRN°V-ST- ADQUISICIÓN DE DOS (02) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA ZONA REGISTRAL N° V – SEDE TRUJILLO

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[Handwritten signatures in blue ink]

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁹

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

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

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ZONA REGISTRAL N° V SEDE TRUJILLO

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-ZRN°V-ST- ADQUISICIÓN DE DOS (02) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA ZONA REGISTRAL N° V – SEDE TRUJILLO

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

[Handwritten signatures in blue ink]

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²¹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DEJER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULAD O ²⁷
1										
2										
3										

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 transfiriere 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.

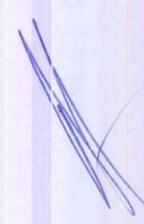
ZONA REGISTRAL N° V SEDE TRUJILLO

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-ZRN°V-ST- ADQUISICIÓN DE DOS (02) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA ZONA REGISTRAL N° V – SEDE TRUJILLO

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DEJER EL CASO 24	EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE:	MONEDA	IMPORTE 25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULAD Q27
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


ZONA REGISTRAL N° V SEDE TRUJILLO

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-ZRN°V-ST- ADQUISICIÓN DE DOS (02) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA ZONA REGISTRAL N° V – SEDE TRUJILLO

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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