

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*
2. *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 de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-UNIFSLB/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL
CABLEADO ESTRUCTURADO DE LA RED DE DATOS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL “FABIOLA
SALAZAR LEGUÍA” BAGUA.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

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 pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

¹ 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>

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 y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA
RUC Nº : 20561164437
Domicilio legal : JR. COMERCIO Nº 128, BAGUA, BAGUA, AMAZONAS
Teléfono: : 041- 471005
Correo electrónico: : logisticaunibagua@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO DE LA RED DE DATOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" BAGUA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO Nº 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN** el 01/03/2022.

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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **150 (Ciento Cincuenta días calendario)** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben solicitarlo vía correo electrónico, la entrega es gratuita.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- LEY N° 28411, LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO.
- TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 28411, LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO, APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 304-2012-EF.
- LEY N° 31365, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2022.
- LEY N° 31366, LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2022.
- LEY N° 31367, LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2022.
- TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF.
- REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF, Y SUS MODIFICATORIAS.
- DIRECTIVA N° 002-2019-OSCE/CD.

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 los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Copia de catálogos, folletos, brouchure, ficha técnica u otros documentos técnicos

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/>

de los siguientes equipos:

SUMINISTRO GABINETE DE PISO 42RU
SUMINISTRO GABINETE DE PARED DE 12RU
SUMINISTRO DE EQUIPO DE COMUNICACION CORE/DISTRIBUCION
SUMINISTRO DE EQUIPO DE COMUNICACION ACCESO
SUMINISTRO DE MODULO DE FIBRA OPTICA
SUMINISTRO UPS 6KVA RACKEABLE
SUMINISTRO TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO

Los documentos presentados, deberá contener y acreditar las características más importantes del bien, pudiendo ser iguales o superiores a las requeridas.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

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

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*

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

Advertencia

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

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.

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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Estructura de costos⁷.

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 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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma*

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

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

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

prorrataada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- 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 Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través del correo: presidencia@unibagua.edu.pe, y de manera presencial en mesa de partes de la Universidad Nacional Intercultural “Fabiola Salazar Leguía” de Bagua, sito en Jr. Ancash N° 520- Bagua-Bagua-Amazonas.

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

2.5. ADELANTOS⁹

“La Entidad no otorgará adelantos directos”.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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

⁹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través de Mesa de Partes de la UNIFSLB, sito en Jr. Ancash 520, Bagua.

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Área Usuaria	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
Denominación de la Contratación	SOLICITO CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO DE LA RED DE DATOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUIA" - BAGUA"- A TODO COSTO.
Finalidad Pública	<p>Se busca mejorar la eficiencia y la calidad de la infraestructura de red de la UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUIA" - BAGUA". que brinda soporte a los diferentes servicios educativos, así como administrativos los cuales representan un punto crítico para la continuidad de las operaciones de la Universidad.</p> <p>Para ello se requiere el correcto funcionamiento de la Plataforma Tecnológica que garantice la continuidad en las operaciones de los servicios tecnológicos, en beneficio del buen servicio y de la atención a la población estudiantil.</p>

I. Objetivo del Servicio

Contar con una infraestructura moderna que permita mejorar las comunicaciones internas, en todo la Universidad y por ende mejorar los servicios brindados a los estudiantes.

II. Actividades a realizar:

- ✓ Ejecución del cableado estructurado de la red de datos de la UNIFSLB – A todo costo, teniendo en cuenta el expediente del servicio que se puede visualizar en el siguiente link:
https://drive.google.com/drive/folders/1pWHNC740r-akb61a3VviSCk4_pTVT94w, y comprende básicamente las siguientes actividades:

PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	ESTRUCTURAS		
1.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS	m3	12
1.02	RELLENO CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	m3	15
1.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	16
1.04	CAJA DE REGISTRO - CONCRETO F'C 175 kg/cm2	und	4
2	SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO		
2.01	SUMINISTRO DE CABLEADO ESTRUCTURADO - COBRE	GLB	1
	CABLE UTP CAT 6A	MTS	29
	JACK CAT 6A	UND	502
	PLACA DE PARED DE 2 PUNTOS	UND	205
	PATCH CORD DE 0.9MTS	UND	251
	PATCH CORD DE 3.0MTS	UND	251
	ORDENADOR DE 2RU HORIZONTAL	UND	11
	PATCH PANEL DE 24 PUERTOS MODULAR	UND	11
	CAJA RECTANGULAR MODULAR PARA SOBREPONER	UND	205

	TAPA CIEGA PARA FACEPLATE	UND	159
	ORDENADOR VERTICAL	UND	2
2.02	SUMINISTRO GABINETE DE PISO 42RU	UND	2
2.03	SUMINISTRO GABINETE DE PARED DE 12RU	UND	6
2.04	SUMINISTRO DE CABLEADO ESTRUCTURADO - FIBRA OPTICA	GLB	1
	FIBRA OPTICA ARMADA 24 HILOS	MTS	250
	BANDEJA DE FIBRA	UND	7
	PATCH CORD DE FIBRA OPTICA LC - LC	UND	45
	KIT ORGANIZADOR PARA FUSION DE FIBRA PARA BANDEJA	UND	7
	MODULO DE ACOPLADORES PARA BANDEJA	UND	14
	PANEL CIEGO PARA BANDEJA DE FIBRA OPTICA	UND	7
	MANGA TERMOCONTRAIBLE PARA FUSIONES	UND	48
2.05	SUMINISTRO DE CABLEADO ESTRUCTURADO - CANALIZACIÓN	GLB	1
	CINTA VELCROS X MT	MTS	78
	CINTA PARA ETIQUETADO X RLL	UND	9.1
	CANAleta 40X25	UND	454
	ANGULO INTERNO 40X25	UND	231
	ANGULO EXTERNO 40X25	UND	138
	ANGULO PLANO 40X25	UND	189
	DERIVACION EN T 40X25	UND	77
	UNION 40X25	UND	125
	TAPA FINAL 40X25	UND	59
	CANAleta 60X40	UND	102
	ANGULO INTERNO 60X40	UND	95
	ANGULO EXTERNO 60X40	UND	71
	ANGULO PLANO 60X40	UND	49
	DERIVACION EN T 60X40	UND	41
	UNION 60X40	UND	65
	TAPA FINAL 60X40	UND	59
	CANAleta 100X45	UND	12
	ANGULO INTERNO 100X45	UND	19
	ANGULO EXTERNO 100X45	UND	10
	ANGULO PLANO 100X45	UND	7
	DERIVACION EN T 100X45	UND	10
	UNION 100X45	UND	4
	TAPA FINAL 100X45	UND	11
	CAJA DE PASE PVC 25X30	UND	2
	CAJA DE PASE PVC 20X20	UND	7
	CAJA DE PASE METALICA 20X20	UND	13
	TUBO 3" PVC PESADO	UND	32
	CURVA 3" PVC SAP PESADO	UND	11

	CONECTOR A CAJA 3" SAP	UND	21
	UNION A CAJA 3" SAP	UND	21
	TAPA METALICA DE 20CM E=2MM PARA CANAL EN PISO	MTS	95
	CANAleta DE PISO PARA 3 CABLES UTP CAT 6A	MTS	6
	BANDEJA 400X116 METALICA PERFORADA	UND	7
	KIT PERNO PARA JUNTAS DE BANDEJA METALICA	UND	21
	DERIVACION EN T PREFABRICADA	UND	2
	CURVA PLANA 400X116 PREFABRICADA	UND	2
	CURVA EXTERNA 400X116 PREFABRICADA	UND	2
	RIEL PERFIL BAJO 1"	MTS	8
	VARILLA ROSCADO 3/8"	MTS	13
	PERNO 3/8" x 100 UND	UND	2
	ARANDELA 3/8" x 100 UND	UND	2
3	SISTEMA DE COMUNICACIONES		
3.01	SUMINISTRO DE EQUIPO DE COMUNICACION CORE/DISTRIBUCION	UND	2
3.02	SUMINISTRO DE EQUIPO DE COMUNICACION ACCESO	UND	7
3.03	SUMINISTRO DE MODULO DE FIBRA OPTICA	UND	30
4	SISTEMA DE ENERGÍA ELÉCTRICA ESTABILIZADA		
4.01	SUMINISTRO UPS 6KVA RACKEABLE	UND	1
4.02	SUMINISTRO TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO	UND	1
4.03	SUMINISTRO UPS 1KVA RACKEABLE	UND	6
4.04	SUMINISTRO PDU DE 10 TOMAS	UND	2
4.05	LLAVE TERMOMAGNETICA	UND	6
5	CAPACITACIÓN AL PERSONAL	UND	1
6	MONTAJE, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN		
6.01	IMPLEMENTACION DE PUNTOS DE RED	UND	251
6.02	IMPLEMENTACION DE GABINETES 12RU	UND	6
6.03	IMPLEMENTACION DE GABINETES 42RU	UND	2
6.04	IMPLEMENTACION - TENDIDO DE FIBRA OPTICA	MTS	250
6.05	IMPLEMENTACION - FUSION DE HILOS FIBRA OPTICA	UND	48
6.06	IMPLEMENTACION - PRUEBAS CON OTDR	UND	48
6.07	IMPLEMENTACION DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN ACCESO	UND	7
6.08	IMPLEMENTACION DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN CORE/DISTRIBUCION	UND	2

Los postores, deberán presentar copia de catálogos, folletos, brouchure, ficha técnica u otros documentos técnicos de los siguientes equipos:

SUMINISTRO GABINETE DE PISO 42RU
SUMINISTRO GABINETE DE PARED DE 12RU
SUMINISTRO DE EQUIPO DE COMUNICACION CORE/DISTRIBUCION
SUMINISTRO DE EQUIPO DE COMUNICACION ACCESO
SUMINISTRO DE MODULO DE FIBRA OPTICA
SUMINISTRO UPS 6KVA RACKEABLE
SUMINISTRO TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO

Los documentos presentados, deberá contener las características más importantes del bien, pudiendo ser iguales o superiores a las requeridas.

METRADO DE PUNTOS DE RED

PUNTOS DE RED	MODULO	PISO	AMBIENTE	USO RECOMENDADO	DESCRIPCIÓN
1	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	CIRCULACION - IZQUIERDA	CAMARA	G01-D01
2	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	102 - PROSCENIO - AUDITORIO	DATA	G01-D02
3	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	102 - PROSCENIO - AUDITORIO	DATA	G01-D03
4	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	102 - PROSCENIO - AUDITORIO	DATA	G01-D04
5	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	102 - PROSCENIO - AUDITORIO	DATA	G01-D05
6	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	102 - PROSCENIO - AUDITORIO	PROYECTOR	G01-D06
7	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	102 - PROSCENIO - AUDITORIO	DATA INALAMBRICO	G01-D07
8	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	101 - AUDITORIO	CAMARA	G01-D08
9	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	101 - AUDITORIO	CAMARA	G01-D09
10	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	101 - AUDITORIO	DATA INALAMBRICO	G01-D10
11	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	101 - AUDITORIO	DATA INALAMBRICO	G01-D11
12	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	101 - AUDITORIO	CAMARA	G01-D12
13	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	103 - FOYER	CAMARA	G01-D13
14	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	110 - BIENESTAR UNIVERSITARIO	IMPRESORA	GP1 - D01
15	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	110 - BIENESTAR UNIVERSITARIO	DATA	GP1 - D02
16	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	110 - BIENESTAR UNIVERSITARIO	VOZ	GP1 - V01
17	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	110 - BIENESTAR UNIVERSITARIO	DATA	GP1 - D03
18	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	110 - BIENESTAR UNIVERSITARIO	VOZ	GP1 - V02
19	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	111 - TOPICO	DATA INALAMBRICO	GP1 - D04
20	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	111 - TOPICO	DATA	GP1 - D05
21	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	111 - TOPICO	VOZ	GP1 - V03
22	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	111 - TOPICO	DATA	GP1 - D06
23	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	111 - TOPICO	VOZ	GP1 - V04
24	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	CIRCULACION - DERECHA	CAMARA	GP1 - D07

25	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1ER PISO	109 - INGRESO - RECEPCION	CAMARA	GP1 - D08
26	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	PASADIZO	CAMARA	G02 - D01
27	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	202 - VICE PRESIDENCIA ACADEMICA	DATA	G02 - D02
28	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	202 - VICE PRESIDENCIA ACADEMICA	VOZ	G02 - V01
29	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	202 - VICE PRESIDENCIA ACADEMICA	DATA	G02 - D03
30	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	202 - VICE PRESIDENCIA ACADEMICA	VOZ	G02 - V02
31	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	202 - VICE PRESIDENCIA ACADEMICA	DATA INALAMBRICO	G02 - D04
32	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	202 - VICE PRESIDENCIA ACADEMICA	DATA	G02 - D05
33	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	202 - VICE PRESIDENCIA ACADEMICA	PROYECTOR	G02 - D06
34	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	201 - NEGOCIOS GLOBALES - JEFE DE DEP	DATA	G02 - D07
35	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	201 - NEGOCIOS GLOBALES - JEFE DE DEP	VOZ	G02 - V03
36	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	201 - ING CIVIL - JEFE DE DEP	DATA	G02 - D08
37	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	201 - ING CIVIL - JEFE DE DEP	VOZ	G02 - V04
38	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	201 - BIOTECNOLOGIA - JEFE DE DEP	DATA	G02 - D09
39	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	201 - BIOTECNOLOGIA - JEFE DE DEP	VOZ	G02 - V05
40	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	201 - JEFE DE DEPARTAMENTO	DATA	G02 - D10
41	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	201 - JEFE DE DEPARTAMENTO	VOZ	G02 - V06
42	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	203 - SECRETARIA DFE DEPARTAMENTO	DATA	G02 - D11
43	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	203 - SECRETARIA DFE DEPARTAMENTO	VOZ	G02 - V07
44	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	203 - SECRETARIA DFE DEPARTAMENTO	IMPRESORA	G02 - D12
45	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	203 - SECRETARIA DFE DEPARTAMENTO	DATA	G02 - D13
46	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	203 - SECRETARIA DFE DEPARTAMENTO	VOZ	G02 - V08
47	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	203 - SECRETARIA DFE DEPARTAMENTO	IMPRESORA	G02 - D14
48	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	203 - SECRETARIA DFE DEPARTAMENTO	DATA	G02 - D15
49	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	203 - SECRETARIA DFE DEPARTAMENTO	VOZ	G02 - V09
50	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	203 - SECRETARIA DFE DEPARTAMENTO	DATA	G02 - D16
51	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	203 - SECRETARIA DFE DEPARTAMENTO	VOZ	G02 - V10
52	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	204 - SALA DE REUNIONES	DATA	G02 - D17

53	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	204 - SALA DE REUNIONES	VOZ	G02 - V11
54	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	204 - SALA DE REUNIONES	PROYECTOR	G02 - D18
55	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	204 - SALA DE REUNIONES	DATA INALAMBRICO	G02 - D19
56	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	204 - SALA DE REUNIONES	CAMARA	G02 - D20
57	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	207 - INTERCULTURALIDAD	DATA	G02 - D21
58	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	207 - INTERCULTURALIDAD	VOZ	G02 - V12
59	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	207 - INTERCULTURALIDAD	DATA	G02 - D22
60	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	208 - ALMACEN/DOCUMENTACION	DATA	G02 - D23
61	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	208 - ALMACEN/DOCUMENTACION	VOZ	G02 - V13
62	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	211 - DATACENTER	CAMARA	GP1 - D09
63	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	211 - DATACENTER	DATA	GP1 - D10
64	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	211 - OFICINA TI	DATA	GP1 - D11
65	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	211 - OFICINA TI	VOZ	GP1 - V05
66	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2do PISO	211 - OFICINA TI	DATA INALAMBRICO	GP1 - D12
67	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2do PISO	211 - OFICINA TI	CAMARA	GP1 - D13
68	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2do PISO	211 - OFICINA TI	IMPRESORA	GP1 - D14
69	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2do PISO	211 - OFICINA TI	DATA	GP1 - D15
70	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	211 - OFICINA TI	VOZ	GP1 - V06
71	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	212 - REGISTROS ACADEMICOS	DATA	GP1 - D16
72	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	212 - REGISTROS ACADEMICOS	VOZ	GP1 - V07
73	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	212 - REGISTROS ACADEMICOS	DATA	GP1 - D17
74	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	212 - REGISTROS ACADEMICOS	VOZ	GP1 - V08
75	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2DO PISO	210 - RECEPCION	CAMARA	GP1 - D18
76	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D01
77	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D02
78	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D03
79	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D04
80	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D05

81	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D06
82	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D07
83	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D08
84	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D09
85	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D10
86	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D11
87	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D12
88	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D13
89	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D14
90	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D15
91	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D16
92	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D17
93	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D18
94	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D19
95	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D20
96	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D21
97	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D22
98	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D23
99	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D24
100	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D25
101	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D26
102	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D27
103	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D28
104	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D29
105	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D30
106	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D31
107	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D32
108	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D33

109	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D34
110	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D35
111	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D36
112	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D37
113	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D38
114	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D39
115	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D40
116	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA	G04 - D41
117	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	PROYECTOR	G04 - D42
118	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	CAMARA	G04 - D43
119	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	DATA INALAMBRICO	G04 - D44
120	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	301 - LABORATORIO 01	CAMARA	G04 - D45
121	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	PASADIZO	CAMARA	G04 - D46
122	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G04 - D47
123	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G04 - D48
124	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D01
125	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D02
126	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D03
127	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D04
128	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D05
129	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D06
130	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D07
131	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D08
132	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D09
133	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D10
134	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D11
135	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D12
136	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D13

137	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D14
138	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D15
139	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D16
140	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D17
141	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D18
142	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D19
143	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D20
144	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D21
145	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D22
146	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D23
147	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D24
148	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D25
149	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D26
150	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D27
151	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D28
152	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D29
153	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D30
154	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D31
155	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D32
156	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D33
157	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D34
158	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D35
159	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D36
160	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D37
161	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D38
162	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D39
163	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA	G03 - D40
164	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	PROYECTOR	G03 - D41

165	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	DATA INALAMBRICO	G03 - D42
166	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	302 - LABORATORIO 02	CAMARA	G03 - D43
167	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	305 - CALIDAD	DATA	G03 - D44
169	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	305 - CALIDAD	VOZ	G03 - V01
170	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	305 - CALIDAD	DATA	G03 - D45
171	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	306 - PROYECCION SOCIAL	VOZ	G03 - V02
171	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	306 - PROYECCION SOCIAL	DATA	G03 - D46
172	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	308 - HALL	CAMARA	GP1 - D20
173	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	309 - ADMISION	DATA	GP1 - D21
174	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	309 - ADMISION	VOZ	GP1 - V09
175	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	309 - ADMISION	IMPRESORA	GP1 - D22
176	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	309 - CEPRE	DATA	GP1 - D23
177	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	309 - CEPRE	VOZ	GP1 - V10
178	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	309 - CEPRE	IMPRESORA	GP1 - D24
179	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3ER PISO	309 - CEPRE	DATA INALAMBRICO	GP1 - D25
180	EDIFICIO ACADEMICO	1ER PISO	HALL/CIRCULACION IZQUIERDA	CAMARA	G05 - D01
181	EDIFICIO ACADEMICO	1ER PISO	AULA 01	CAMARA	G05 - D02
182	EDIFICIO ACADEMICO	1ER PISO	AULA 01	DATA INALAMBRICO	G05 - D03
183	EDIFICIO ACADEMICO	1ER PISO	AULA 01	PROYECTOR	G05 - D04
184	EDIFICIO ACADEMICO	1ER PISO	AULA 01	DATA	G05 - D05
185	EDIFICIO ACADEMICO	1ER PISO	AULA 02	CAMARA	G05 - D06
186	EDIFICIO ACADEMICO	1ER PISO	AULA 02	DATA INALAMBRICO	G05 - D07
187	EDIFICIO ACADEMICO	1ER PISO	AULA 02	PROYECTOR	G05 - D08
188	EDIFICIO ACADEMICO	1ER PISO	AULA 02	DATA	G05 - D09
189	EDIFICIO ACADEMICO	1ER PISO	AULA 03	DATA	G05 - D10
190	EDIFICIO ACADEMICO	1ER PISO	AULA 03	PROYECTOR	G05 - D11
191	EDIFICIO ACADEMICO	1ER PISO	AULA 03	DATA INALAMBRICO	G05 - D12
192	EDIFICIO ACADEMICO	1ER PISO	AULA 03	CAMARA	G05 - D13

193	EDIFICIO ACADEMICO	1ER PISO	AULA 04	DATA	G05 - D14
194	EDIFICIO ACADEMICO	1ER PISO	AULA 04	PROYECTOR	G05 - D15
195	EDIFICIO ACADEMICO	1ER PISO	AULA 04	DATA INALAMBRICO	G05 - D16
196	EDIFICIO ACADEMICO	1ER PISO	AULA 04	CAMARA	G05 - D17
197	EDIFICIO ACADEMICO	1ER PISO	HALL/CIRCULACION DERECHA	CAMARA	G05 - D18
198	EDIFICIO ACADEMICO	2DO PISO	HALL/PASADIZO IZQUIERDA	CAMARA	G05 - D19
199	EDIFICIO ACADEMICO	2DO PISO	AULA 05	CAMARA	G05 - D20
200	EDIFICIO ACADEMICO	2DO PISO	AULA 05	DATA INALAMBRICO	G05 - D21
201	EDIFICIO ACADEMICO	2DO PISO	AULA 05	PROYECTOR	G05 - D22
202	EDIFICIO ACADEMICO	2DO PISO	AULA 05	DATA	G05 - D23
203	EDIFICIO ACADEMICO	2DO PISO	AULA 06	CAMARA	G05 - D24
204	EDIFICIO ACADEMICO	2DO PISO	AULA 06	DATA INALAMBRICO	G05 - D25
205	EDIFICIO ACADEMICO	2DO PISO	AULA 06	PROYECTOR	G05 - D26
206	EDIFICIO ACADEMICO	2DO PISO	AULA 06	DATA	G05 - D27
207	EDIFICIO ACADEMICO	2DO PISO	AULA 07	DATA	G05 - D28
208	EDIFICIO ACADEMICO	2DO PISO	AULA 07	PROYECTOR	G05 - D29
209	EDIFICIO ACADEMICO	2DO PISO	AULA 07	DATA INALAMBRICO	G05 - D30
210	EDIFICIO ACADEMICO	2DO PISO	AULA 07	CAMARA	G05 - D31
211	EDIFICIO ACADEMICO	2DO PISO	AULA 08	DATA	G05 - D32
212	EDIFICIO ACADEMICO	2DO PISO	AULA 08	PROYECTOR	G05 - D33
213	EDIFICIO ACADEMICO	2DO PISO	AULA 08	DATA INALAMBRICO	G05 - D34
214	EDIFICIO ACADEMICO	2DO PISO	AULA 08	CAMARA	G05 - D35
215	EDIFICIO ACADEMICO	2DO PISO	HALL/PASADIZO DERECHA	CAMARA	G05 - D36
216	EDIFICIO ACADEMICO	3RO PISO	HALL/CIRCULACION IZQUIERDA	CAMARA	G06 - D01
217	EDIFICIO ACADEMICO	3RO PISO	AULA 09	CAMARA	G06 - D02
218	EDIFICIO ACADEMICO	3RO PISO	AULA 09	DATA INALAMBRICO	G06 - D03
219	EDIFICIO ACADEMICO	3RO PISO	AULA 09	PROYECTOR	G06 - D04
220	EDIFICIO ACADEMICO	3RO PISO	AULA 09	DATA	G06 - D05

221	EDIFICIO ACADEMICO	3RO PISO	AULA 10	CAMARA	G06 - D06
222	EDIFICIO ACADEMICO	3RO PISO	AULA 10	DATA INALAMBRICO	G06 - D07
223	EDIFICIO ACADEMICO	3RO PISO	AULA 10	PROYECTOR	G06 - D08
224	EDIFICIO ACADEMICO	3RO PISO	AULA 10	DATA	G06 - D09
225	EDIFICIO ACADEMICO	3RO PISO	AULA 11	DATA	G06 - D10
226	EDIFICIO ACADEMICO	3RO PISO	AULA 11	PROYECTOR	G06 - D11
227	EDIFICIO ACADEMICO	3RO PISO	AULA 11	DATA INALAMBRICO	G06 - D12
228	EDIFICIO ACADEMICO	3RO PISO	AULA 11	CAMARA	G06 - D13
229	EDIFICIO ACADEMICO	3RO PISO	AULA 12	DATA	G06 - D14
230	EDIFICIO ACADEMICO	3RO PISO	AULA 12	PROYECTOR	G06 - D15
231	EDIFICIO ACADEMICO	3RO PISO	AULA 12	DATA INALAMBRICO	G06 - D16
232	EDIFICIO ACADEMICO	3RO PISO	AULA 12	CAMARA	G06 - D17
233	EDIFICIO ACADEMICO	3RO PISO	HALL/CIRCULACION DERECHA	CAMARA	G06 - D18
234	EDIFICIO ACADEMICO	4TO PISO	HALL/PASADIZO IZQUIERDA	CAMARA	G06 - D19
235	EDIFICIO ACADEMICO	4TO PISO	AULA 13	CAMARA	G06 - D20
236	EDIFICIO ACADEMICO	4TO PISO	AULA 13	DATA INALAMBRICO	G06 - D21
237	EDIFICIO ACADEMICO	4TO PISO	AULA 13	PROYECTOR	G06 - D22
238	EDIFICIO ACADEMICO	4TO PISO	AULA 13	DATA	G06 - D23
239	EDIFICIO ACADEMICO	4TO PISO	AULA 14	CAMARA	G06 - D24
240	EDIFICIO ACADEMICO	4TO PISO	AULA 14	DATA INALAMBRICO	G06 - D25
241	EDIFICIO ACADEMICO	4TO PISO	AULA 14	PROYECTOR	G06 - D26
242	EDIFICIO ACADEMICO	4TO PISO	AULA 14	DATA	G06 - D27
243	EDIFICIO ACADEMICO	4TO PISO	AULA 15	DATA	G06 - D28
244	EDIFICIO ACADEMICO	4TO PISO	AULA 15	PROYECTOR	G06 - D29
245	EDIFICIO ACADEMICO	4TO PISO	AULA 15	DATA INALAMBRICO	G06 - D30
246	EDIFICIO ACADEMICO	4TO PISO	AULA 15	CAMARA	G06 - D31
247	EDIFICIO ACADEMICO	4TO PISO	AULA 16	DATA	G06 - D32
248	EDIFICIO ACADEMICO	4TO PISO	AULA 16	PROYECTOR	G06 - D33

249	EDIFICIO ACADEMICO	4TO PISO	AULA 16	DATA INALAMBRICO	G06 - D34
250	EDIFICIO ACADEMICO	4TO PISO	AULA 16	CAMARA	G06 - D35
251	EDIFICIO ACADEMICO	4TO PISO	HALL/PASADIZO DERECHA	CAMARA	G06 - D36

<p>III. Requisitos:</p> <p>✓ DEL POSTOR</p> <p>Capacidad Legal: anexo - Persona natural o jurídica, con RNP vigente como proveedor de Servicios.</p> <p>Experiencia del postor en la especialidad: Acreditar un monto mínimo acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles) de facturación en la ejecución de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Se considera servicios similares a los siguientes: Servicios de implementación y/o renovación y/o mejoramiento y/o ampliación de redes de datos y/o cableado estructurado y/o instalación de redes de fibra óptica en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>Personal Clave</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe de Integración Tecnológica (01): Ingeniero Electrónico o de Sistemas con 03 años de Experiencia contados desde la colegiatura, como jefe de integración tecnológica y/o jefe de proyecto en servicios iguales o similares al objeto de la contratación. Contar con certificación en gestión de proyectos y/o redes de datos y/o cableado estructurado y/o instalación de redes. 2. Especialista de Networking (01): Ingeniero de Sistemas o de Telecomunicaciones, con 1 año de experiencia, contados desde la colegiatura, en puestos similares al solicitado, en servicios iguales o similares al objeto de la contratación. Contar con certificación en Cisco o y/o redes de datos y/o cableado estructurado. 3. Instaladores de Cableado Estructurado (03): Profesionales o Técnicos de las carreras de Computación y/o informática o Electrónica o Ing. Sistemas o carreras a fines. Con mínimo 1 año de experiencia en servicios de instalación de cableado estructurado en general. <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<p>IV. Sistema de Contratación</p> <p>✓ A suma alzada.</p>
<p>V. Duración:</p> <p>✓ El plazo de ejecución del servicio es de 150 días calendario, los cuales se computan desde el día siguiente de notificado el contrato.</p>

VI. Lugar de prestación:	
✓	Sede de la UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUIA" – BAGUA ubicada en Jirón Ancash N° 520 Bagua.
VII. Monto Estimado	
✓	De acuerdo a la indagación de mercado.
VIII. Adelantos	
No se han contemplado la entrega de adelantos.	
IX. Reajustes	
No se han contemplado reajustes.	
X. Conformidad y Forma de pago	
La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la información, y los pagos serán de forma mensual según valorización de avance, previa presentación del informe valorizado por el contratista. Dicho informe deberá presentarse dentro de los 5 primeros días calendarios del mes siguiente al trabajado.	
XI. Penalidades	
<p>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:</p> $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde:</p> <p>F = 0.25 para plazos mayores y/o iguales a sesenta (60) días.</p> <p>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.</p>	
XII. Anexos	
Se adjunta anexos y planos.	


 UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
 "FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
 ING. JOSE LUIS POMACHARI SEMINARIO
 Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Persona natural o jurídica, con RNP vigente como proveedor de Servicios.
	<div> Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div>
	<u>Acreditación:</u> Copia RNP vigente como proveedor de Servicios. La omisión no descalifica automáticamente, el comité revisará en la plataforma del RNP.
	<div> Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL					
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO					
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"><tr><td>1</td><td>CERTIFICADOR DE CABLEADO ESTRUCTURADO, DEBIDAMENTE CALIBRADO</td><td>01</td></tr></table> <p>El certificado de calibración no debe tener una antigüedad superior a un (1) año, contados al día de presentación de ofertas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>			1	CERTIFICADOR DE CABLEADO ESTRUCTURADO, DEBIDAMENTE CALIBRADO	01
1	CERTIFICADOR DE CABLEADO ESTRUCTURADO, DEBIDAMENTE CALIBRADO	01				
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE					
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA					
	<u>Requisitos:</u> <p>Un (01) Jefe de Integración Tecnológica: Título profesional de Ingeniero Electrónico o de Sistemas.</p> <p>Un (01) Especialista de Networking (01): Título profesional de Ingeniero de Sistemas o de Telecomunicaciones</p> <p>Tres (03) Instaladores de Cableado Estructurado: Título de Profesionales o Técnicos de las carreras de Computación y/o informática o Electrónica o Ing. Sistemas o carreras a fines.</p>					

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso TÍTULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de Integración Tecnológica: Con 03 años de Experiencia de prestación efectiva (contados desde la colegiatura), como jefe de integración tecnológica y/o jefe de proyecto en servicios iguales o similares al objeto de la contratación.</p> <p>Contar con certificación en gestión de proyectos y/o redes de datos y/o cableado estructurado y/o instalación de redes.</p> <p>Un (01) Especialista de Networking (01): Con 1 año de experiencia de prestación efectiva (contados desde la colegiatura), en puestos similares al solicitado, en servicios iguales o similares al objeto de la contratación. Contar con certificación en Cisco o y/o redes de datos y/o cableado estructurado.</p> <p>Tres (03) Instaladores de Cableado Estructurado: Con mínimo de 1 año de experiencia en servicios de instalación de cableado estructurado en general.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicios de implementación y/o renovación y/o mejoramiento y/o ampliación de: redes de datos y/o cableado estructurado y/o instalación de redes de fibra óptica, en entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

(...)

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">95 puntos</p>

I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado ¹¹ acorde con ISO 9001:2015 ¹² o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere infraestructura tecnológica o telecomunicaciones; o tecnología de la información y comunicaciones; o redes de datos. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ¹³ . El referido certificado debe estar a nombre del postor ¹⁴ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la	<p style="text-align: center;">(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>

¹¹ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹² Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹³ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹⁴ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

prestación ¹⁵ , y estar vigente ¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁷

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 los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

¹⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha Nº [.....] Asiento Nº [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI Nº [.....], según poder inscrito en la Ficha Nº [.....], Asiento Nº [.....] 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 del **CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO DE LA RED DE DATOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUIA" BAGUA**

[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

"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.

¹⁹ 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) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos

directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²⁰ 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).

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²³

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.

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

²³ 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 servicios.

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

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ 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 servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA.
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ 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.

³⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/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.