

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-EP

1RA. CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS DE EDITORIA PERÚ

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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>

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO****3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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 : EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A.
RUC N° : 20100072751
Domicilio legal : AV. ALFONSO UGARTE 873 - LIMA
Teléfono: : 3150400
Correo electrónico: : rrosell@editoraperu.com.pe; cteran@editoraperu.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Acondicionamiento y Fortalecimiento del Centro de Datos de Editora Perú

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 0027-2022 del 21 de diciembre de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No es posible distribuir la Buena Pro, porque de acuerdo a la indagación de mercado y a las características del servicio establecidos en los Términos de Referencia, podrá ser atendido al 100% por un solo proveedor.

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 Sesenta (60) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Considerando que el personal del área de caja y el personal del Departamento de Logística de Editora Perú no están asistiendo a laborar en forma presencial a las instalaciones de la Entidad,

de solicitar las Bases se enviará digitalmente al correo que el participante lo indique, previamente tendrán que haberse registrado en el SEACE, adjuntando dicha inscripción a su correo de solicitud. Podrán solicitar las bases digitalmente al siguiente correo: cteran@editoraperu.com.pe

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
 - Ley N° 31365 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
 - Ley N° 31366 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022
 - Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
 - Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
 - Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)
 - Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
 - Decreto Supremo N° 082-2019-EF - TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
 - Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Importante

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

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

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 9**)

Advertencia

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

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 000-3336174

Banco : SCOTIABANK

N° CCI⁶ : 009-010-000003336174-02

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) De acuerdo al objeto contractual convocado se deberá presentar un plan de trabajo detallado donde registrará todas las actividades y los tiempos a emplear.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos 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 establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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.*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el siguiente link de la mesa de partes virtual de Editora Perú: <https://www.editoraperu.pe/MPV/>

La mesa de partes Virtual actúa como sede electrónica, procediendo a recibir los documentos con las formalidades pertinentes, dentro del horario regular de Lunes a Viernes de 8:30 am a 17:30 pm, fuera de este horario se considera ingresado al día siguiente hábil.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único al final del servicio una vez otorgada la conformidad.

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 Gerencia de Tecnologías de la Información, previo informe de conformidad de la Unidad de Gestión de Infraestructura y Soporte técnico, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.


Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de partes virtual a través del siguiente link: <https://www.editoraperu.pe/MPV/>.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO****Importante**

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	FORMATO	S4.1.2.FO2	Fecha: 05/10/2022 Página 1 de 21
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS		

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de Acondicionamiento Y Fortalecimiento del Centro de Datos de Editora Perú

II. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Contratación de Servicio de Mejora de la infraestructura del centro de datos de Editora Perú, el cual incluye la instalación de nuevas paredes, resane del piso técnico, pintura, instalación de nuevas luminarias y mejoras de las condiciones físicas de la infraestructura especializada para el Centro de Datos, de acuerdo al siguiente detalle.
- Fortalecer la seguridad física de la infraestructura del Centro de Datos, considerando mejorar el acceso, registro y monitoreo físico, lo cual protegerá la infraestructura que contiene el centro de datos de accesos no autorizados.
- Realizar el ordenamiento estético del cableado y de los Patch Cords del Centro de datos, con la finalidad de reducir los accidentes por contar con cablería expuesta y realizar el ordenamiento del mismo, reubicar, retirar los equipos sin funcionamiento y evaluar el equipamiento informático obsoleto y sin uso.

ID	Descripción	Cantidad
1	Pared de Drywall	12*2.4 mts aprox
2	Luminarias	9 Unidades
3	Luces de emergencia	3 Unidades
4	Pintura	120 mts2
5	Señaléticas Fotolumiscentes	<ul style="list-style-type: none">Luces de emergencia (03).UPS (02)Cintas Fotolumiscentes en todo el perímetro del centro de datos que apunte a la puerta de salida,Cartel de salida (04).Tableros eléctricos.Barra de tierra (01)

II.1. Actividades:**Desmontajes**


- Desmontaje de todo el Piso técnico existente.
- Desmontaje de Ventanas de vidrio
- Desmontaje de Tabiquería de Madera.
- Desmontaje de iluminarias y del cableado eléctrico de luminarias.

Instalaciones

- Muro interior acústico E12MM Tipo Superboard o Similar
- Muro interior E=10 cm Tabiquería Seca (1 Lado)
- Limpieza y pulido de las baldosas de aglomerado.
- Resane de todas las paredes del centro de datos.
- Pintado con Látex muros interiores.


Firmado digitalmente por RONALD
AVILAOS Eduardo Nicolas FAU
25100572751 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.10.2022 13:30:02 -05:00


Firmado digitalmente por RIVAS
SANTOS Juan Carlos FAU
25100572751 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.10.2022 14:46:45 -05:00

 Editora Perú	FORMATO	S4.1.2.FO2	Fecha: 05/10/2022 Página 2 de 21
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS		

- Pintado con Látex muros exteriores.
- Pintado con látex techo.
- Instalación de Luminarias LED
- Luces de Emergencia Tipo Led Planas.
- Instalación de Señales indicativas

Estos términos de referencia tienen por finalidad, detallar los conceptos generales que debe seguir el Contratista durante el proceso de ejecución de los trabajos.

El Contratista hará uso de materiales que cumplan con los estándares de acabados en infraestructura que la Entidad aplica.

La Entidad tiene autoridad respecto a los procedimientos, calidad de los materiales y métodos de trabajo. Los criterios de diseño involucrarán sin excepción las mejores prácticas de construcción, empleando materiales de calidad, equipos y técnicas de última generación, a fin de asegurar un producto de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la Entidad, quien tiene, además, el derecho de rechazar aquel que no cumpla con los estándares utilizados en infraestructura.

Por otra parte, la omisión de descripciones detalladas de materiales y procedimientos en las presentes especificaciones técnicas, serán absueltas por el supervisor y especialistas de apoyo.

Todos los materiales necesarios para la ejecución del servicio serán suministrados por el Contratista, por lo que es de su responsabilidad la selección de los mismos y de las fuentes de aprovisionamiento, teniendo en cuenta que los materiales deben cumplir como mínimo, con todos los requisitos de calidad exigidos en las presentes especificaciones.

Los materiales y elementos que el Contratista emplee en la ejecución del servicio sin el consentimiento y aprobación del supervisor por parte de Editora Perú podrán ser rechazados por éste cuando no los encuentre adecuados.

Almacenamiento de Materiales


Los materiales tienen que ser almacenados de manera que se asegure la conservación de sus cualidades y aptitudes para el trabajo.

Los materiales almacenados, aun cuando hayan sido aprobados antes de ser almacenados, pueden ser inspeccionados, cuantas veces sean necesarias, antes de que se utilicen en el trabajo. Los materiales almacenados tienen que ser localizados de modo que se facilite su rápida inspección.

Editora Perú dispondrá de un espacio para el almacenamiento de los materiales a requerir, cualquier espacio adicional que se necesite para tales fines tiene que ser provisto por el Contratista sin costo alguno para la Entidad.

En el almacenamiento de los materiales es responsabilidad del Contratista garantizar medidas mínimas de seguridad a fin de evitar accidentes que afecten físicamente a los trabajadores.

Será responsabilidad del contratista el cumplimiento de las mismas. Se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

 Editora Perú	FORMATO	S4.1.2.FO2	Fecha: 05/10/2022 Página 3 de 21
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS		

- Los materiales serán almacenados fuera del área de tránsito peatonal y de traslado de maquinarias y equipos.
- Los materiales no serán apilados contra tabiques y paredes sin comprobar la suficiente resistencia para soportar la presión. Se recomienda una distancia mínima de medio metro (0,50 m) entre el tabique o pared y las pilas de material.
- Las barras, tubos, maderas, etc. se almacenarán en casilleros para facilitar su manipuleo y así no causar lesiones físicas al personal.
- Cuando se trate de materiales pesados como tuberías, barras de gran diámetro, etc., se deberán apilar en camadas debidamente esparcidas y acunadas para evitar su deslizamiento y facilitar su manipuleo.
- En el almacenamiento de los materiales que por su naturaleza química o su estado físico presenten características propias de riesgo se deberá planificar y adoptar las medidas preventivas respectivas según las especificaciones técnicas dadas por el productor o en su defecto por un personal competente en la materia.
- Las medidas preventivas, así como las indicaciones de manipulación, transporte y almacenamiento de los materiales de riesgo serán informadas a los trabajadores mediante carteles estratégicamente ubicados en la zona de almacenamiento.
- El acceso a los depósitos de almacenamiento deberá estar restringido a las personas no autorizadas y en el caso de acceso a depósitos de materiales de riesgo, las personas autorizadas deberán estar debidamente capacitadas en las medidas de seguridad a seguir y así mismo contar con la protección adecuada requerida según las especificaciones propias de los materiales en mención.
- Todas las áreas de almacenamiento temporal e instalaciones de las plantas tienen que ser restauradas a su estado original por el Contratista.
- El Contratista deberá considerar como requisitos mínimos las características que a continuación se describen y que no tienen naturaleza restrictiva.

Estos materiales pueden ser superados en el desarrollo del proyecto, tanto en calidad como en cantidad, la misma que estará sujeta a la aprobación de la Entidad.

TRABAJOS PRELIMINARES

MOVILIZACIÓN DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES


DESCRIPCIÓN

Comprende la movilización vertical y horizontal de todo equipo, herramienta y material a la zona de trabajo, necesaria para poder ejecutar los trabajos y su retiro se realizará en el momento oportuno o coordinado con el supervisor.

Se intervendrá el área de DATA CENTER de Editora Perú, Se entiende que el equipo transportado por el Contratista, estará en perfectas condiciones de operación.

El ingreso de los materiales será comunicado al coordinador designado por Editora Perú, al cual le entregará una copia de guía respectiva. Para el ingreso o retiro de las herramientas se deberá de coordinar con el área de seguridad de la entidad y comunicado al Supervisor vía correo electrónico.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

	FORMATO	S4.1.2.FO2	Fecha: 05/10/2022 Página 4 de 21
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS		

El método de ejecución para realizar estas actividades será escogido por el Contratista; están destinadas a transportar todo el equipo, herramientas y materiales necesarios hacia la zona de trabajo, para la ejecución de las partidas consideradas, están incluidos la obtención y el pago de todos los permisos y seguros necesarios.

El Contratista deberá tomar las medidas de seguridad del caso, para lo cual preverá la utilización de herramientas adecuadas que demanda la ejecución de esta actividad del Servicio; tomándose las precauciones necesarias para evitar daños físicos o accidentes al personal y terceros.

DESMONTAJES

A) DESMONTAJE DE VENTANAS CON VIDRIO.

DESCRIPCIÓN

La partida se refiere al desmontaje de ventana de vidrio templado en los ambientes donde se ejecutará el servicio. Se deberá tener especial cuidado de cualquier instalación existente la cual deba conservarse o permanecer en funcionamiento.

MÉTODO DE EJECUCION

Esta partida incluye: desmontaje, retiro y limpieza de las superficies indicadas en la propuesta proyectada en los ambientes señalados. Se deberá tener especial cuidado de cualquier instalación, tubería o accesorio existente la cual deba conservarse o permanecer en funcionamiento. Este trabajo se ejecutará en forma manual empleando el equipo adecuado y herramientas para el desarme de la unidad. El procedimiento para el retiro de dichos elementos será de la siguiente manera:


- Los materiales, ventanas y vidrios a retirar de las estructuras existentes, deberán ser realizados con las herramientas adecuadas, con el fin de no dañar las estructuras que deben permanecer, se trabajará en forma manual para lo cual el contratista deberá contar con suficiente personal para realizar la actividad en tiempo prudencial para que no afecte el Servicio.
- Para la realización de los trabajos, se tomarán las precauciones de seguridad del caso, para evitar daños al personal como a terceros. El trabajo se ejecutará con el cuidado respectivo de no debilitar la estructura de la edificación o los colindantes. Se utilizarán materiales de calidad, así como las herramientas, equipos y otros que se requieran para realizar las actividades programadas. El Contratista deberá tomar las medidas de seguridad del caso, para lo cual preverá la utilización de herramientas adecuadas que demanda la ejecución de esta actividad del Servicio; tomándose las precauciones necesarias para evitar daños físicos o accidentes al personal y terceros.

B) DESMONTAJE DE TABIQUERÍA SECA

DESCRIPCIÓN

La partida se refiere al retiro de tabiques de los ambientes donde se ejecutará el servicio. Se deberá tener especial cuidado de cualquier instalación existente la cual deba conservarse o permanecer en funcionamiento.

MÉTODO DE EJECUCION

	FORMATO	S4.1.2.FO2	Fecha: 05/10/2022 Página 5 de 21
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS		

Esta partida incluye: desmontaje, retiro y limpieza de las superficies indicadas en los ambientes. Se deberá tener especial cuidado de cualquier instalación, tubería o accesorio existente la cual deba conservarse o permanecer en funcionamiento. Este trabajo se ejecutará en forma manual empleando el equipo adecuado y herramientas para el desarme de los aparatos. El procedimiento para el retiro de dichos elementos será de la siguiente manera:

Los materiales, aparatos o accesorios a retirar de las estructuras existentes, deberán ser realizados con las herramientas adecuadas, con el fin de no dañar las estructuras que deben permanecer, se trabajará en forma manual para lo cual el contratista deberá contar con suficiente personal para realizar la actividad en tiempo prudencial para que no afecte el Servicio.

Para la realización de los trabajos, se tomarán las precauciones de seguridad del caso, para evitar daños al personal como a terceros. El trabajo se ejecutará con el cuidado respectivo de no debilitar la estructura de la edificación o los colindantes.

Se utilizarán materiales de calidad, así como las herramientas, equipos y otros que se requieran para realizar las actividades programadas.

El Contratista deberá tomar las medidas de seguridad del caso, para lo cual preverá la utilización de herramientas adecuadas que demanda la ejecución de esta actividad del Servicio; tomándose las precauciones necesarias para evitar daños físicos o accidentes al personal y terceros.

C) DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE ILUMINACION

DESCRIPCIÓN

El trabajo consistirá en desinstalar las luminarias existentes en el Centro de Datos de Editora Perú, que se encuentran adosadas al techo, estructura metálica o a la pared.

INSTALACIONES

D) TABIQUERÍA DE FIBROCEMENTO SISTEMA DRYWALL ACUSTICO E=0.11 M.

DESCRIPCIÓN


Este sistema constructivo conocido como Sistema Drywall, está compuesto por una estructura de perfiles de acero galvanizado troquelado y placas planas de FIBROCEMENTO e= 8mm. y elementos de protección.

En esta edificación los muros secos tendrán aislamiento acústico (lana de fibra de vidrio e= 2 ½") en el interior de los tabiques, así como un refuerzo horizontal compuesto por un parante metálico a 0.78m. (a eje s.n.p.t.), para la colocación a futuro de un protector de muro.


Los manuales de procedimientos, especificaciones técnicas y recomendaciones del fabricante también se considerarán como parte de las presentes especificaciones. Esta partida se ejecutará en los ambientes como se señala en los planos.

MATERIALES

- **Placas de Fibrocemento:**

 Editora Perú	FORMATO	S4.1.2.FO2	Fecha: 05/10/2022 Página 6 de 21
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS		

- Deberá ser un panel compuesto de cemento Portland, arenas, aditivos y reforzado con fibras orgánicas, estos paneles serán producidos bajo un sistema de secado en autoclave (vapor a presión).
- Las placas de cemento serán de 8mm. de espesor de 1.22x2.44mts., las que se instalarán en los lados interiores y exteriores de la edificación. Las placas deberán tener una densidad mínima de 1.20 kg/dm³. Deberá ser incombustible, no contribuir a la expansión de llama ni desarrollo de humos según normas ASTM E-84 y ASTM E-136. Además, deberá tener una resistencia mínima a la flexión de 14 Mpa&Air-dry según norma ASTM C-1186.
- Las placas que se utilizarán serán de FIBROCEMENTO.
- En el caso de la tabiquería acústica se empleará un relleno de lana de roca volcánica o fibra de vidrio de oportuna densidad y espesor de 40 mm.
- **Perfiles metálicos:**
 - Los perfiles metálicos estarán conformados por láminas de acero galvanizado grado 33, doblados a través del proceso Rollformer y de calibre GAUGE 20.
- **Rieles Horizontales:**
 - Son canales tipo U de anclaje que van adosados horizontalmente a cada 40.7 cm a los parantes verticales de la estructura. Se utilizarán rieles de 0.90mm. de espesor, según el caso, distanciados según plano, cuyas medidas son de 90 mm de peralte exterior, 25 mm de ala y de 3.00mts. de longitud.
- **Parantes Metálicos:**
 - Son canales tipo C de soporte intermedio y de encuentro entre placas que se ubican en forma vertical. Se utilizarán parantes de 0.90mm. de espesor, según el caso, distanciados a cada 407 mm, cuyas medidas son de 89mm. de peralte exterior, 38 mm de ala y de 2.44 o 3.00mt de longitud.
- **Tornillos autorroscantes:**
 - Se usarán tornillos autorroscantes para la fijación de los paneles a los perfiles y para la fijación entre perfiles.
 - Tornillos wafer 8x13mm. punta broca
 - Tornillos para placa de cemento de 6x22mm.
 - Clavos de fijación
 - Fulminantes
 - Pasta para junta
- **Cinta de malla autoadhesiva:**
 - Elemento de terminación formado por una banda de malla autoadhesiva de fibras de vidrio cruzadas, para juntas y reparaciones de la placa.
- **Cinta con fleje metálico:**
 - Elemento de terminación formado por una cinta flexible metálica para cubrir cantos cuando formen ángulos salientes diferentes a 90 grados.
- **Esquinero metálico:**
 - De 32x32mm., largo = 2.44 m., con arista redondeada y ángulo ligeramente inferior a 90 grados, con perforaciones para clavado y penetración de la masilla. Se usará en todas las esquinas para protegerlas de los impactos.


 Editora Perú	FORMATO	S4.1.2.FO2	Fecha: 05/10/2022 Página 7 de 21
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS		

- **Sika Flex:**
 - 11FC o similar para sellar el panel de fibrocemento.

- **Aislamiento:**
 - Lana de Vidrio de 2½".

PROCEDIMIENTO DE CONSTRUCCIÓN

- **Instalación de la Estructura Metálica:**
 - Se usarán los perfiles metálicos galvanizados de 90mm. de peralte como rieles horizontales (perfiles de amarre), fijando uno en la parte superior y el otro en la parte inferior del paño que se requiere llenar, utilizando clavos disparados mediante fulminantes espaciados a 407mm., permitiendo así sujetar el SISTEMA DE TABIQUERIA SECA en la parte superior e inferior.
 - Se usarán perfiles de encuentro de 89mm. de peralte, como parantes verticales fijados a los perfiles de amarres superior e inferior previamente colocados. Estos perfiles estarán unidos entre sí por tornillos WAFER.
 - Estos parantes deberán tener en el caso que así lo requiera, perforaciones espaciadas a distancias apropiadas para fijar las tuberías de las instalaciones necesarias.
- **Instalación de Placas:**
 - **Protección:**
 - Los lugares que reciban los paneles deberán ser un ambiente seco libre de mezclas húmedas durante 24 horas de colocarla. Se mantendrá este ambiente seco hasta que la instalación de los paneles se complete y las juntas estén completamente secas.
 - **Instalación:**
 - Será necesario dar ventilación adecuada para eliminar la humedad excesiva durante el sellado de las juntas y después.
 - En lo posible los paneles serán longitudes grandes para eliminar la cantidad de juntas. Se calzarán los lados y cabos contiguos a ras sin colocarlas a la fuerza.
 - Se cortarán los paneles para dejar paso a las instalaciones eléctricas, sanitarias, ventilación y pases de tuberías, con herramientas especiales. Los paneles se fijarán con su longitud mayor en sentido vertical y todas las juntas coincidirán sobre elementos de la armazón.
 - Las placas se anclarán o fijarán a la estructura metálica con tornillos cada 300 mm en los extremos derecho e izquierdo del panel, y cada 300mm. o menos en el centro del panel y los extremos superior e inferior del panel.
 - Estos tornillos autoavellanantes serán de cabeza estrella Philips N°2 o similar con punta broca y deberán colocarse a 12 mm, a eje del borde del panel, siguiendo las recomendaciones del fabricante.
 - Toda cabeza de tornillo residirá levemente debajo de la superficie de la placa. Se tendrá especial cautela para no quebrar el panel o dañar la superficie o el alma.
 - Los paneles de fibrocemento se instalarán siempre a 1 cm. Del piso para evitar la absorción de humedad, y esta separación se rellenará con Sika Flex 11FC o similar.
 - Para la instalación de aparatos sanitarios y accesorios, ya sea sanitarios y/o eléctricos, se deberá de reforzar la estructura metálica con listones y/o pies derechos de madera.

 Editora Perú	FORMATO	S4.1.2.FO2	Fecha: 05/10/2022 Página 8 de 21
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS		

- **Almacenamiento**

- Todas las placas deberán tener la inscripción del nombre de fabricante y marca. Se almacenará los paneles colocándolos en forma plana, uno encima de otro y elevados del piso, ventilados y no expuestos al sol y/o lluvia. Se deberán proteger los materiales metálicos de la corrosión ubicándolos bajo techo.

E) PINTURA


- Pintado de muro interior con pintura antibacterial (2 manos) inc. sellador y temple fino (hasta h=3.00 m.)
- Pintado de cielo raso con pintura antibacterial (2 manos) inc. sellador y temple fino (hasta h=3.00 m.)
- Pintado de muro interior existente con pintura antibacterial (2 manos) inc. sellador y temple fino (hasta h=3.00 m.)

DESCRIPCIÓN

- Este rubro comprende todos los materiales y mano de obra necesarios para la preparación de las superficies, como es el masillado y lijado; para luego aplicar el sellador y pintura látex. Se aplicarán dos manos de sellador y se finalizará aplicando dos capas de pintura.

MATERIALES:


- **Temple:**
 - Presentación en bolsa de 25 Kg
 - Acabado: Mate
 - Color: Blanco
 - Componentes: Uno
 - Sólidos en volumen: 50 % \pm 3 %
 - Número de capas: Una o dos
 - Rendimiento teórico: 3 – 4 m²/ Kg. (En Pasta).
- **Sellador para muros:** Para superficies que se encuentran con pintura antigua.
- Usos Típicos: Para sellar paredes con pintura antigua, pastas o temple. Paredes exteriores e interiores.
- Acabado: Mate
- Color: Blanco
- Componentes: Uno
- Sólidos en volumen: 10 % \pm 3 %
- Número de capas: Una o dos
- Rendimiento teórico: 28 – 36 m² /4Lt. por mano.
- Diluyente: Agua potable
- Relación de dilución: Máximo 1 vol. de agua por 6 vol. de pintura
- **Pintura Látex Antibacterial**
 - Acabado: Mate
 - Color: **Blanco Ostra (Paredes) y Negro (techo)**
 - Componentes: Uno
 - Sólidos en volumen: 38% \pm 4%, según color
 - Número de capas: Dos a Tres

	FORMATO	S4.1.2.FO2	Fecha: 05/10/2022 Página 9 de 21
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS		

- Rendimiento teórico: 60 m²/4 litros a 1 mil espesores secos por mano.
- Diluyente: Agua potable
- Relación de dilución: Máximo 1 vol. de agua por 6 vol. de pintura
- Repintado mínimo: 4 horas a 25°C
- **Otros requerimientos:** No deberá ostentar un asentamiento excesivo en su recipiente abierto, y deberá ser fácilmente dispersada con una paleta hasta alcanzar un estado suave y homogéneo. La pintura no deberá mostrar engrumecimiento, conglutimiento ni separación del color y deberá estar exenta de terrones y natas. La pintura al ser aplicada deberá extenderse fácilmente con la brocha, poseer cualidades de engasamiento y no mostrar tendencias al escurrimiento, al ser aplicada en las superficies. La pintura no deberá formar nata, en el envase tapado en los periodos de interrupción de la faena de pintado. Debe ser resistente a los álcalis del cemento, resistente a la luz y a las inclemencias del tiempo. El ejecutor será responsable de los desperfectos o defectos que pudieran presentarse, después de la recepción de la obra, quedando obligado a subsanarlas a entera satisfacción.
- **Lija de fierro #80, #120 y lija de agua #120 y #240**, así como las herramientas y equipos necesarios para cumplir el desarrollo de la partida tales como andamios, brochas, rodillos, pistola, espátulas, entre otros.
- Todos los materiales deberán ser llevados a la obra en sus respectivos envases originales. Se rechazará los materiales que no cumpla con los requisitos y calidad establecidos. Los materiales a utilizar serán de **Calidad Premium** y de las Marcas más reconocidas del mercado.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

- Se aplicará dos capas de Temple Fino y luego se procederá a lijar hasta lograr un acabado porcelanizado, Se culminará con la preparación de las superficies al aplicar 02 capas de Sellador para asegurar la adherencia de las capas posteriores de las pinturas de acabado; dejando secar 4 horas como mínimo entre manos.
- La pintura de acabado (Látex) se aplicará en capas sucesivas a medida que se vayan secando las anteriores. Se dará un mínimo de 3 manos. Realizando el siguiente procedimiento:
- Destape el envase de la pintura y mediante una paleta agítela hasta homogeneizarla. Agregue agua potable hasta que la pintura se pueda aplicar sin defectos. Así, para la 1ra mano use un máximo de 1 volumen de agua por 6 volúmenes de pintura. Aplique una capa delgada y uniforme, no recargar demasiado. Después de 4 horas de secado, aplique la otra mano. Para la 2da mano use un máximo de 1 volumen de agua por 8 volúmenes de pintura. Las capas de pintura solo serán aceptadas cuando estas sean de paños completos.
- Las superficies que no puedan ser terminadas satisfactoriamente con el número de manos de pintura especificadas, deberán llevar manos adicionales según requieran para producir un resultado satisfactorio sin costo adicional alguno para Editora Perú. La brocha, rodillo o pistola a usar, se deben encontrar en buen estado
- Para las zonas expuestas a la humedad se deberá realizar tratamiento anti salitre con materiales de la mejor calidad, así mismo en zonas donde se encuentren fisuras y/o grietas, deben ser resanados utilizando materiales adecuados en coordinación con el coordinador de Editora Perú, con el fin de obtener una superficie lisa y limpia para proceder a pintado.

 Editora Perú	FORMATO	S4.1.2.FO2	Fecha: 05/10/2022 Página 10 de 21
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS		

- **Protección:** Los pisos, vidrios, entre otros elementos. Deberán ser debidamente protegidos durante el proceso de pintado, asimismo el contratista deberá implementar una técnica de lijado y pintado que no afecte el equipamiento informático, no se deberá generar polvo de pintura, de verse afectados los equipos informáticos el contratista deberá reemplazarlos con equipos de similares o mejores características y nuevos.

F) INSTALACIONES ELECTRICAS

El contratista canalizara mediante entubado de tubería Conduit el Cableado Eléctrico requerido que se encuentran expuestos, Asimismo hará un reordenamiento y cambio del cableado si así lo amerita para poder realizar el entubado en todo el cableado eléctrico y de data (luminarias), usando el material necesario de acuerdo a la Norma Técnica Peruana, garantizando una adecuada instalación y la operatividad de la misma.

G) LUMINARIA DE EMERGENCIA

DESCRIPCIÓN.

El trabajo consistirá en instalar el artefacto de alumbrado de Emergencia, el contratista deberá hacer el conexionado de la luminaria, Instalar y fijar la luminaria en la pared con los accesorios mecánicos necesarios y los cables de conexión.

MATERIALES

Luminaria de Emergencia tipo Panel LED slim 60x60, 40 W 3200 lm, Autonomía de 1:40 horas tipo panel de 60x60, 3:20 con 01 Faro, Área Cubierta 120m2, Luz Cálida 3000K-3500K, Batería 12v 7Ah, de Estructura Metálica de aluminio, ángulo de apertura 120°, led indicador de carga, fusible y toma a tierra, Cumple con NTP IEC 60598-2-22 sobre luminarias para alumbrado de emergencia. Cable flexible de 07 Hilos, retardante a la llama, baja emisión de humos tóxicos, libre de halógenos.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

El contratista Instalará las Luminaria de Emergencia en los puntos designados, deberá fijar con accesorios mecánicos a la luminaria en la Pared y/o techo, de manera adosada, garantizando una correcta instalación y la operatividad de la luminaria.

H) LUMINARIAS

DESCRIPCIÓN.


El trabajo consistirá en instalar el artefacto de alumbrado, el contratista deberá hacer el conexionado de la luminaria, Instalar y fijar la luminaria en la pared con los accesorios mecánicos necesarios y los cables de conexión.

MATERIALES

Luminaria de tipo Panel LED slim 60x60, 48 W 4000 lm, Área Cubierta 60m2, Luz Blanca, Estructura Metálica de aluminio, ángulo de apertura 120, Material Aluminio/Acrílico, 250V. Cable flexible de 07 Hilos, retardante a la llama, baja emisión de humos tóxicos, libre de halógenos.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

El contratista Instalará las Luminaria en los puntos designados, deberá fijar con accesorios mecánicos a la luminaria en la Pared y/o techo, de manera adosada, garantizando una correcta instalación y la operatividad de la luminaria.

 Editora Perú	FORMATO	S4.1.2.FO2	Fecha: 05/10/2022 Página 11 de 21
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS		

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO


- Contar con personal calificado y dirección técnica idónea, debiendo cuantificar la capacidad del personal asignado. Según lo requerido en los presentes términos de referencia.
- Los materiales serán llevados al servicio en sus envases originales y sellados. Las labores de mezcla de los materiales que lo necesiten se efectuarán en obra, siguiendo las instrucciones de los fabricantes con la aprobación del Supervisor.
- El ingreso de los materiales será comunicado con anticipación y por escrito al personal de Editora Perú y verificado por las instancias pertinentes; similar tratamiento tendrá la salida de los mismos.
- Los trabajos programados por el contratista, se ejecutarán en los plazos establecidos, para lo cual deberá agotar recursos humanos, materiales u otros necesarios para su cumplimiento.
- Presentar condiciones operativas, que permitan la optimización (rapidez) y garantía del servicio ofertado.
- Las herramientas y accesorios necesarios para el desarrollo de todas las actividades, serán proporcionados por el ejecutor y estar en óptimo estado de calidad.
- El ejecutor proporcionará todos los materiales, garantizando el suministro oportuno del mismo, a fin de no generar retrasos en las labores operativas.
- La entidad en coordinación con la oficina técnica, designará un Supervisor, encargado de verificar y controlar el desarrollo y cumplimiento del servicio contratado.
- El personal acreditado por el contratista, que desarrollará las labores, deberá contar con un mínimo de elementos de protección en concordancia con Las normas de seguridad e higiene industrial (mascarillas con filtro, gorros, mandiles, etc.), éste material será obligatoriamente proporcionado por el contratista, al inicio de la obra y será de uso obligatorio.

Fortalecimiento de la Seguridad Física de la Infraestructura de Servidores y Red

ID	Descripción	Cantidad
1	Puerta Cortafuegos	12*2.4 mts aprox
2	Sistema de Seguridad CCTV	5 unidades + DVR
3	Monitor 55"	1 unidad
4	Sistema de monitoreo ambiental	1 unidad
5	Sensor de acceso biométrico	1 unidad

II.2. Actividades:**II.2.1. Implementación de una puerta cortafuego para el Centro de Datos**

Instalación de puerta cortafuegos para sistemas peatonales de una hoja, de medidas estándar, para evitar que el fuego se propague a través de un sistema de compartimentación que permite la rápida evacuación de personas y permite la protección de activos según la resistencia al fuego de la puerta, con sistema de cierre según cumplimiento de las normas técnicas peruanas y Reglamento Nacional de Edificaciones, certificada por INACAL.

	FORMATO	S4.1.2.FO2	Fecha: 05/10/2022 Página 12 de 21
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS		

Puertas Cortafuego con accesorios certificadas
• Hoja y marco Cortafuego, certificadas.
• Barras antipánico cortafuego horizontal certificada UL tipo PUSH
• Cerradura tipo manija para barra antipánico tipo PUSH.
• Cierrapuertas hidráulicos cortafuego, multisize, hasta 85kg, certificada UL.
• Bisagras cortafuego, certificada UL.
• Sello barredor

II.2.2. Implementación de un sistema de cámaras de Seguridad para el Centro de Datos


Se realizará la instalación de lo siguiente:

Una (01) cámara IP tipo ojo de pez

- Hasta 3 megapíxeles de alta resolución.
- 2048 × 1536 @ 30 fps
- H.265, H.265 +, H.264 +, H.264
- Soporta 14 modos de visualización
- FOV: FOV horizontal 180 °, FOV vertical 180 °
- Transmisión de video dual
- DC12V y PoE (802.3af)
- Reducción de ruido digital
- Soporte de almacenamiento a bordo, hasta 128 GB
- Hasta 8m de alcance IR
- -S: Audio / Alarm IO

Cuatro (04) cámaras IP tipo domo

- Cámara minidomo de tecnología IP y resolución 2 Megapíxeles (1920x1080 @25ips).
- Óptica fija 2.8 mm. Compresión H.265+/H.265/H.264+/H.264.
- Sensor CMOS 1/2.8" de escaneado progresivo.
- Conmutación día/noche mediante filtro mecánico.
- Sensibilidad en color 0,01 Lux.
- LEDS IR alcance 30m.
- WDR digital, BLC, 3D DNR.
- Salida Ethernet 10/100M
- Doble streaming de video
- Servidor Web integrado Internet Explorer
- Compatible con ONVIF, CGI, ISAPI.
- Hasta 6 usuarios simultáneos
- Detección: movimiento, tamper de video, acceso ilegal.
- Nivel de protección: IP67. Antivandálico IK10.
- Alimentación 12 VDC máx. 400 mA y PoE (802.3 af).

 Editora Perú	FORMATO	S4.1.2.FO2	Fecha: 05/10/2022 Página 13 de 21
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS		

Un (01) NVR

De acuerdo a las siguientes características:

- 8CH POE 8MP 2HDD H265+ SmdPlus
- Smart H.265 + / H.265 / Smart H.264 + / H.264
- Ancho de banda entrante máximo de 200 Mbps
- Resolución de hasta 8MP para vista previa y reproducción
- Decodificación de hasta 2 canales a 4K / 8 canales a 1080P
- HDMI / VGA simultáneo salida de video
- Soporte IPC UPnP, puertos 8 PoE
- Incluye dos (02) discos SATA de 4 Tb cada Uno
- Debe incluir el cableado de las 5 cámaras al NVR

II.2.3. Monitor LCD 55" – Una (01) unidad

CARACTERISTICAS	MINIMAS
TIPO	Televisor
TAMAÑO DE PANTALLA	55"
CONECTIVIDAD LAN	SI
RESOLUCIÓN	3840 X 2160 px
PANTALLA	4K UHD
WIFI	SI
SMART	SI
ENTRADAS HDMI	3
PUERTOS USB	2
INCLUYE	Rack con soporte de techo

II.2.4. Sistema de Monitoreo ambiental

Sistema autónomo de monitoreo ambiental para Centro de datos con web server interno. Previene contingencias por falla de aire acondicionado e inundaciones. No requiere PC dedicada ni software específico. Debe poseer sensores internos de temperatura, humedad e inundación con hub interno de puertos seriales para incorporación de nuevos sensores.


Para el monitoreo de las condiciones ambientales solo es necesario un Web Browser.

El sistema debe generar internamente páginas web (HTML), y e-mails para el envío de alertas.

Con soporte **SNMP**.

instalable en racks.

Tipo	Sensor digital IP
Sensor de temperatura y humedad	(cantidad de gabinetes)
Sensor de inundación	3 sensores
Sensor de apertura	(cantidad de gabinetes)

 Editora Perú	FORMATO	S4.1.2.FO2	Fecha: 05/10/2022 Página 14 de 21
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS		


Incluye	Monitoreo Web con alertas a correo electrónico Fuente de poder y accesorios
Software	Web, con clave de seguridad y capacidad de creación de usuarios, personalización de umbrales para las alertas vía email.

II.2.5. Implementación del Sistema de Acceso Biométrico

Alcance para la implementación del sistema biométrico.

Realizar la instalación de tres equipos biométricos para la apertura de las puertas del centro de datos de Editora Perú, de acuerdo al siguiente detalle.

Controles de Acceso Biométricos	
Cantidad	1 unidad
Capacidad de Huellas Digitales	1000
Capacidad de Lectura de Tarjetas	10000
Pantalla	Pantalla TFT color
Comunicación	TCP/IP puerto USB
Fuente de alimentación	PoE y/o fuente de 12V 1.5A (incluidas)
Funciones	Código de puesto, SMS, DTS, consulta de Auto-Servicio, botón de estado automático, alarma de horario, entrada T9, ID de usuario de 9 dígitos, batería incorporada, control de accesos
Incluye (sin costo para Editora Perú)	Software de Administración de Accesos Biométricos. <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de administración de puertas - Notificaciones por correo electrónico de alarmas y eventos - Arquitectura: Cliente/Servidor - Incluye base de datos - Activación y desactivación de puertas de manera remota. - Función de respaldo automático - Gestión de tiempo y asistencia

	FORMATO	S4.1.2.FO2	Fecha: 05/10/2022 Página 15 de 21
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS		

	<ul style="list-style-type: none"> - Registro y trazabilidad de accesos a puertas. - Reportes de accesos a puertas por periodos personalizados.
--	---

Cerradura Electromagnética	
Cantidad	1 unidades
Conexión	Conexiones a controles de acceso y pulsadores de salida
Material	Acabado en aluminio anodizado
Indicador	Salida a relé de indicación de estado
Detector	De puerta abierta
Sistema	Push-Out exclusivo (evita la no apertura por magnetización remanente)
Fuerza de cierre	280 kg (600 libras)
Consumo	350mA / 12VCC y 250mA / 24VCC
Seguridad	Fail safe (Se desmagnetiza cuando se corta la energía eléctrica)


Botón pulsador de salida	
Cantidad	1 unidad
Vida mecánica	500 000 pulsaciones
Tipo	Pulsación sin contacto, con luz indicadora.

Ordenamiento del Cableado Estructurado de datos expuesto y evaluación técnica de equipos

ID	Descripción	Cantidad
1	Cambio de Patch Cords	50 unidades
2	Ordenamiento de Cableado eléctrico y de Red	1 unidad
3	Retiro de racks, equipamiento sin uso y evaluación de los mismos	1 unidad
4	Instalación de nuevo rack para la ubicación de servidores desordenados	1 unidad
5	Switch KVM para monitor Teclado y Mouse	1 unidad

II.3. Actividades:

II.3.1. Patch Cords, Suministro e instalación de 50 patch cords de 1m.

 Editora Perú	FORMATO	S4.1.2.FO2	Fecha: 05/10/2022 Página 16 de 21
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS		


Suministro e instalación de 50 patch cords para los gabinetes de comunicaciones, los cuales deberán tener las siguientes características:

Patch Cords para Patch Panel – LSZH

- Cable de cobre multifilar, flexible de par trenzado de 23 a 26 AWG, F/UTP Stranded, Categoría 6 o superior, de 4 pares.
- Deberá cumplir con el estándar IEC60332-1
- Conector tipo plug de 8 posiciones RJ-45 con capucha de protección incorporada sobre la unión del cable y conector, con botas de protección o un sistema anti enredos en ambos extremos del cable y preferiblemente no deberán tener algún accesorio que amplíe sus dimensiones laterales.
- Ser ensamblados en fábrica y su transmisión haya sido probada para un desempeño apropiado a 256 MHz (el fabricante deberá garantizar su compatibilidad para enlaces categoría 6 y operación con 10GBASE-T).
- Longitud mínima: Tres pies (3') o equivalente en metros.
- Longitud máxima: Siete pies (7') o equivalente en metros.
- La chaqueta del cable F/UTP ó S/FTP deberá ser LSZH.
- Los colores de los pares trenzados de los cables deberán respetar lo especificado por la ANSI/TIA 606-B.
- Los patchcord serán nuevos y de presentación en bolsa sellada.
- Los patchcord serán de color azul.
- Deberá exceder todos los requerimiento del estándar para Categoría 6 ANSI/TIA-568-C.2 y adendas a ISO/IEC 11801:2002 Ed 2 CLASE EA. Incluyendo los parámetros de Alien Crosstalk (ANEXT – PS ANEXT).
- Ser compatible retroactivamente con categorías inferiores.
- Estar equipado con plugs modulares de 8 posiciones, idénticos en ambos extremos, y alambrados en forma "straight through" estándar
- Tener un blindaje completo a 360° y una envolvente metálica del plug que proporcione durabilidad y resistencia a daños.
- Ser resistente a la corrosión por humedad, temperaturas extremas, y partículas contaminantes.
- Tener una resistencia DC por contacto de $9.38 \Omega / 100 \text{ m}$ como máximo (opcional).
- Para los racks y equipos donde exista alta densidad de patch cord se podrá presentar la opción de patch cord tipo blade en el cual no requiera de pestaña de presión para su desconexión, sino que esta se pueda operar desde la bota de protección y así facilitar su manejo y errores de desconexión involuntaria en los patch cord adyacentes

II.3.2. Patch Cords, Suministro e instalación de 50 patch cords de 1m.

Se deberá realizar el mantenimiento y ordenamiento del cableado eléctrico expuesto, de acuerdo al siguiente detalle:

 Editora Perú	FORMATO	S4.1.2.FO2	Fecha: 05/10/2022 Página 17 de 21
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS		


- Revisión del estado del cableado de cobre. Esta revisión consiste en inspeccionar todas las tomas de datos en los paneles de parcheo de los rack existentes en la instalación en cuestión, comprobando que estén perfectamente conectadas
- Se revisará que los Patch cords que unen los switches con los paneles estén en perfecto estado y no se encuentren anudados los unos con los otros, comprobando que su recorrido sea lineal de cara a que sean fácilmente identificables.
- Revisión de las tomas de datos. Se realizará la tarea de revisión de las tomas físicas dentro del centro de datos. Para ello, se realizarán comprobaciones para que el habitáculo que contenga la toma se encuentre perfectamente fijado y, así, la interconexión de la toma con el panel sea 100% fiable.
- Revisión de los RACK y GABINETES de comunicaciones y etiquetado. Se inspeccionarán los elementos anclados al armario. Comprobación que dichos elementos se encuentran en perfecta conexión tanto eléctrica como de datos. Se hará una revisión de tensiones eléctricas, etiquetado de los patchs de interconexión, que se encuentren en perfecto funcionamiento, sobre los que también se realizará labores de limpieza.
- Revisión de los gabinetes eléctricos que afecten a los RACK de comunicaciones. Se comprobarán las rotulaciones de los circuitos eléctricos y las tensiones en las fases, haciéndose pruebas sobre los elementos de protección y maniobra.
- Revisión de las tomas eléctricas de los RACK de comunicaciones. Se realizarán comprobaciones de tensiones eléctricas de las tomas para que se encuentren perfectamente identificadas y rotuladas y que cada una de ellas funcione correctamente.
- Etiquetado e identificación de los Patchs cords de interconexión entre switches. En los casos en los que no esté perfectamente identificada tanto la toma eléctrica como la de datos se realizará esta tarea, identificando la toma con un letrero perfectamente legible en cada uno de los extremos.

II.3.3. Retiro de racks, equipamiento sin uso y evaluación de los mismos

Se realizará el retiro y desensamblaje de los racks, gabinetes y equipos informáticos y de red, ubicados en el centro de datos que no se encuentren en uso, de acuerdo a lo indicado por la Unidad de Soporte Técnico.

Realizar el inventario de la totalidad de los equipos retirados, considerando, (Marca, Modelo, Número de serie, Código Patrimonial, característica principal, tipo de conexión).

- Se deberá evaluar el diagnóstico y estado de funcionamiento del equipo.
- Se deberá emitir un Informe técnico individual en donde detalle toda la información solicitada, así como la foto de cada uno de los equipos.

 Editora Perú	FORMATO	S4.1.2.FO2	Fecha: 05/10/2022 Página 18 de 21
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS		

II.3.4. Instalación de nuevo rack para la ubicación de servidores desordenados

Se suministrará un Rack de 42RU para la instalación de los servidores rackeados, realizando la instalación y ordenamiento de las conexiones de los mismos, el gabinete deberá tener las siguientes características:

- Formato: Piso - Autosoportado
- Material: Acero Laminado al Frio (LAF)
- Grosor: Plancha de 1.2 mm
- 4 Rieles de montaje corredizos preparados para uso de Pernos Enjaulados.
- Puerta frontal desmontable con centro de vidrio.
- Chapa tipo PUSH PULL en la puerta principal.
- Puerta posterior plana (desmontable) con chapa de seguridad.
- Armazón principal: cuerpo entero electro-soldado (armado).
- Panel Izquierdo y Derecho desmontables.
- Pintura en Polvo al Horno con Tratamiento electrostático.
- Color Negro.
- Permite acceso superior e inferior para el ingreso de cables.
- Kit de 4 ruedas tipo garrucha con seguro.
- Kit de 4 patas niveladoras para estabilizar el peso en el gabinete.
- Deberán incluir los pernos y bandejas necesarias para la instalación de los servidores y grabadores.
- Deberá contar con bandeja porta teclado.


II.3.5. Switch KVM para monitor teclado y mouse

- Switch KVM para el control de 04 equipos.
- Interfaz(ces) de Consola
 - 1 - VGA (15 pines, D-Sub de alta densidad)
 - 2 - USB Type-A (4 pines) USB 2.0
 - 2 - Enchufe mini-jack de 3,5mm (3 posiciones)
- Conectores del Host
 - 4 - VGA (15 pines, D-Sub de alta densidad)
 - 8 - Enchufe mini-jack de 3,5mm (3 posiciones)

El dispositivo deberá permitir el control de cuatro equipos con un solo monitor, teclado y mouse, dicha conectividad será VGA (monitor) y USB (Teclado y Mouse)

II.4. Plan de Trabajo:

El Contratista deberá elaborar un plan de trabajo detallado donde registrará todas las actividades y los tiempos a emplear, lo cual deberá realizarlo en coordinación con Editora Perú.

 Editora Perú	FORMATO	S4.1.2.FO2	Fecha: 05/10/2022 Página 19 de 21
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS		

II.5. Recursos y Facilidades a ser provistos por Editora Perú

- Es responsabilidad de Editora Perú:
 - Proveer la información necesaria al proveedor del servicio para que ejecute eficientemente el servicio requerido.
 - Establecer los requerimientos del servicio.
 - Proporcionar los criterios de modificaciones del servicio y controlar que el proveedor opere bajo dichos criterios.
 - Establecer normas y controles de seguridad para garantizar que la información y entregables no sufran alteraciones y evitar que estén expuestos a personas que no autorizadas.
 - Editora Perú se reserva la potestad de constatar la información presentada.
- Es responsabilidad del contratista:
 - Ejecutar puntual y eficientemente el servicio contratado.
 - Cumplir con los estándares establecidos por Editora Perú.
 - Cumplir con los entregables oportunamente según lo establecido.
 - Durante el período de prestación del servicio, se evaluarán la calidad del servicio, a fin de que Editora Perú determine las correcciones necesarias si fuera el caso.

II.6. Seguros

Todo el personal del contratista que ingrese a las instalaciones de Editora Perú, deberá contar con Seguro SCTR (seguro complementario de trabajo de riesgo) y EPP (Equipos de protección Personal, Casco, Botas, Guantes, Zapatos con punta de acero y zuela de goma aislante, chalecos polos mangas largas.

El plazo del Seguro deberá estar activo durante toda la permanencia del personal del Contratista.


II.7. Requerimientos del proveedor y de su personal

El Postor deberá contar con experiencia en por lo menos tres. (03) trabajos similares en servicios de mantenimiento de infraestructura, con una facturación acumulada del 100% de la propuesta.

Gerencia del proyecto

El proveedor asignará un gerente de proyecto que asegurará una gestión eficaz del servicio y una comunicación adecuada con EDITORA PERÚ, quien se reserva el derecho de evaluarlo a fin de determinar su idoneidad para el puesto, pudiendo solicitar su cambio si a su juicio no cumple con sus funciones satisfactoriamente.

Dicho gerente deberá ser Un (01) Profesional (Arquitecto, Ingeniero Civil o Ingeniero de Sistemas) colegiado y habilitado para ejercer la profesión que certificará haber participado en por lo menos (3) tres trabajos similares a los de la Contratación.

 Editora Perú	FORMATO	S4.1.2.FO2	Fecha: 05/10/2022 Página 20 de 21
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS		

- Experiencia de dos (02) años como jefe de proyectos de Infraestructura y con estudios de gerencia de proyectos.

Las actividades que cuando menos deberá realizar el gerente de proyecto son las siguientes:

- Dirigir la implementación del servicio.
- Supervisar el desarrollo general del proyecto y el control de las actividades diarias.
- Presentar el plan de gestión del proyecto en las reuniones de informe programadas.
- Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad del servicio.
- Gestión del personal asignado al proyecto.
- Coordinar de manera permanente el personal técnico asignado para la gestión del servicio por parte de la Unidad de Gestión de infraestructura y soporte técnico de EDITORA PERÚ

Operarios.

- Dos Técnicos Especialista en instalación de tabiquería de Drywall, con un año de experiencia en instalaciones de infraestructura para centros de datos.

Especialistas en Informática

- Dos Profesionales en Informática con experiencia mínima acreditada de 1 año en trabajos cableado estructurado (Infraestructura de Telecomunicaciones, con el fin de coordinar el adecuado trabajo o manipulación de cableado de red), y conocimientos comprobados en Diseño de Infraestructura para Data Center.

II.8. Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar:


Sede Central de Editora Perú, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 873, Lima

Plazo:

- El servicio debe ser implementado en un plazo no mayor a los 60 días calendarios, contabilizados desde la recepción de la orden de servicio y/o lo que indique el respectivo contrato.
- Dado el nivel de criticidad de este tipo de equipos, el servicio debe ser realizado únicamente por las noches y los fines de semana (2 días por semana), previa coordinación con el personal técnico asignado para la gestión del servicio por parte de Editora Perú

II.9. Confidencialidad

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

 Editora Perú	FORMATO	S4.1.2.FO2	Fecha: 05/10/2022 Página 21 de 21
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS		

II.10. Propiedad intelectual

Editora Perú tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieran creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. A solicitud de Editora Perú, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la empresa para obtener esos derechos.

II.11. Forma de pago

El pago se hará efectivo luego de comprobada la conformidad del servicio.
La forma de pago será del 100% a la conformidad de los entregables.

II.12. Penalizaciones

La aplicación de esta penalidad es automática, por el retraso injustificado de EL PROVEEDOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F=0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes y servicios: F=0.25.
 - b.2) Para obras: F=0.15.

El monto máximo de penalidad aplicable equivale al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La penalidad será aplicable a los que excedan de los días otorgados para levantamiento de observaciones.

II.13. Conformidad

La conformidad del Servicio será brindada por la Gerencia de Tecnologías de la Información previo informe de conformidad de la Unidad de Infraestructura y soporte técnico.

Lima 06 de Octubre de 2022

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>GERENTE DE PROYECTO:</u></p> <p>Un (01) Profesional (Arquitecto, Ingeniero Civil o Ingeniero de Sistemas) colegiado y habilitado para ejercer la profesión.</p> <p><u>Acreditación:</u> GERENTE DE PROYECTO</p> <p>El Título profesional de, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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> <p>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.</p> <p>En caso el Título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> GERENTE DE PROYECTO Dos (02) años como jefe de proyectos de Infraestructura del personal clave requerido como Gerente de Proyecto.</p> <p>DOS (02) OPERARIOS Un (01) año de experiencia en instalaciones de infraestructura para centro de datos, del personal clave requerido como Operario.</p> <p>DOS (02) ESPECIALISTAS EN INFORMÁTICA Un (01) año de experiencia en cableado estructurado, del personal clave requerido como Especialista en Informática.</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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. </div>

	<ul style="list-style-type: none"> Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. 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.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (S/.240,000.00) Doscientos Cuarenta Mil y 00/100 Soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de (S/. 30,000.00) Treinta Mil y 00/100 Soles por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de acondicionamiento de locales e infraestructura para sistemas informáticos o de telecomunicaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

¹¹ 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”.

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° 8**.

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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 el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

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

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-EP** para la contratación de **SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS DE EDITORA PERU**, 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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-EP** para la contratación de **SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS DE EDITORA PERU**.

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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en **PAGO ÚNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 Sesenta (60) días calendarios, el mismo que se computa desde lo dispuesto por el área usuaria.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 **UN (1) AÑO** 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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

¹⁴ 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).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ 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**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-EP**

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 ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-EP**

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 ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-EP**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-EP

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 ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS DE EDITORA PERU, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-EP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5**PROMESA DE CONSORCIO**
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-EP
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES **100%**²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-EP**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 S/
SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS DE EDITORA PERU	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-EP
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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ 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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-EP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-EP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-EP

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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