

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023

1

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE UN (01) SISTEMA DE DETECCION Y EXTINCION DE INCENCIOS
PARA LA ZONA REGISTRAL V SEDE TRUJILLO**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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.

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, 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 compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (\$/ 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.

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.

Advertencia

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Handwritten signature and initials in blue ink.

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE UN (01) SISTEMA DE DETECCION Y EXTINCION DE INCENCIOS PARA LA ZONA REGISTRAL V SEDE TRUJILLO

Ítem	Descripción del Servicio a realizar	Cantidad	Especificaciones Técnicas
1	ADQUISICIÓN DE UN (01) SISTEMA DE DETECCION Y EXTINCION DE INCENCIOS PARA LA ZONA REGISTRAL V SEDE TRUJILLO	01	Según EE.TT

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato N° 008-2023-ZRN°V/UA el día 07 de Julio del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en Mano

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 140 días calendario contados, en concordancia en lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar cinco soles (S/5.00), en la Oficina de Tesorería Av. Larco 1212 tercer piso – Trujillo – La Libertad.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
- Directivas, pronunciamientos y opiniones del OSCE.
- Estándar NFPA 2001 Sistemas de Extinción de fuego con Agente Limpio
- Estándar NFPA 70 Código Eléctrico Nacional (última edición)
- Estándar NFPA 72 Código Nacional de Alarmas de fuego (última edición) (d) Código Nacional de Electricidad (Tomo I y V) Reglamento Nacional de Construcciones.
- Código Eléctrico Nacional (NEC). Es parte de la serie de normas de prevención de incendios publicada por la Asociación Nacional de Protección contra el Fuego (NFPA).

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

A. PRECIO (80 PUNTOS)

Evaluación:

Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.

Acreditación:

Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (**Anexo N° 6**).

B. PLAZO DE ENTREGA (20 PUNTOS)

Evaluación:

Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.

Acreditación:

Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)

TOTAL: 100 PUNTOS

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 del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

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

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

- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. 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 : 00-741143089
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 01874100074114308990

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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/>

plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).

- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

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 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.*

Perfil del Personal

k) Un (01) Jefe de proyecto

- Profesional Titulado en la carrera Ingeniería electrónica, eléctrica o electricista, mecánica electricista o energía. FIRMA DE CONTRATO
- Debe contar con certificación en gestión de proyectos o diplomado en gestión de proyectos. FIRMA DE CONTRATO
- Debe contar con certificación en diseño de centros de datos ATD o TIA-942 o DCPRO. FIRMA DE CONTRATO
- Debe contar con certificación en el sistema de detección o sistema de extinción de una marca reconocida. FIRMA DE CONTRATO

Un (01) Especialista en Sistemas Contra Incendios

- Profesional Titulado en la carrera Ingeniería electrónica, eléctrica o electricista, mecánica electricista o energía FIRMA DE CONTRATO
Capacitación:
- Debe contar con certificación en diseño de centros de datos ATD o TIA-942 o DCPRO. FIRMA DE CONTRATO
- Debe contar con constancia de capacitación en el sistema detección y extinción de incendios ofertado emitido por el fabricante o distribuidor autorizado. FIRMA DE CONTRATO

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

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

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.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
 - Las constancias y/o certificados deben especificar claramente la empresa donde ha prestado el servicio, cargo desempeñado y el periodo del servicio.
 - Los certificados de capacitación, se adjuntarán de ser necesarios
- l) Declaración jurada que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos indicados en el punto 5.1 debiendo sustentar con documentación técnica cada uno de los puntos requeridos FIRMA DE CONTRATO.
- m) Carta de Compromiso en la cual el postor garantiza poder realizar la venta, distribución y ejecución de la garantía. FIRMA DE CONTRATO.
- n) Manual de Procedimientos donde el postor especifica procedimiento para solicitar el cambio por garantía de los bienes adquiridos que así lo requieran (debe indicarse el procedimiento, los teléfonos, horario, correo electrónico y contactos, tiempos de respuesta y tiempos de atención). FIRMA DE CONTRATO.
- o) Carta de compromiso en la cual el postor garantice la ejecución del mantenimiento y soporte de los equipos ofertados. FIRMA DE CONTRATO.
- p) Carta de compromiso del postor en la cual garantice la atención y el cumplimiento de los plazos ofertados para la garantía. FIRMA DE CONTRATO.
- q) Declaración jurada por parte del proveedor indicando que todos los componentes de los equipos ofertados deberán ser nuevos, sin uso y del último modelo o versión liberado por el fabricante. FIRMA DE CONTRATO
- r) Carta de compromiso del postor que garantice el cumplimiento de los mantenimientos preventivos solicitados.

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 Haya¹¹.*
- *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 Av. Larco 1212 – Trujillo, Oficina de Trámite Documentario dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica en el horario de 08:00 a.m. a 16:45 p.m.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, Mediante depósito en cuenta interbancaria a los **10 días calendarios**, En concordancia al Art. 171° del Reglamento de la LCE, modificado por el Decreto Supremo 168-2020-EF siguientes de otorgada la conformidad. Para el pago se deberá contar con:

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

- Recepción del Area de Almacen.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

Etapas I

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

Para el pago correspondiente al SCI se requerirá:

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

Prestación accesoria

Etapas II

Para el pago correspondiente a la **CAPACITACIÓN** del SCI, se requerirá:

- ✓ Único Pago 100% de la prestación accesoria, cancelada conjuntamente con la prestación principal.
- ✓ Informe de Capacitación del Contratista.
- ✓ Certificados de capacitación por el total de horas dictadas por parte del postor. Para cada participante.
- ✓ Factura emitida por el Proveedor
- ✓ Informe de Conformidad de UTI.
- ✓ Acta de conformidad de capacitación

Etapas III

Para el pago correspondiente al Servicio de **MANTENIMIENTO** del SCI:

- ✓ Los pagos serán anuales (01 pago por año de garantía)
- ✓ El pago se realizará dentro de los **10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad** una vez culminado los mantenimientos programados.
- ✓ Para el pago se requerirá:
 - El o los informes emitidos por el proveedor por cada mantenimiento preventivo correspondiente (adjuntando la hoja de servicio por el mantenimiento efectuado)
 - Factura.
 - Informe de conformidad de la Unidad de Tecnologías de Información de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo por el servicio de mantenimiento.

Etapas IV

Para el pago correspondiente al Servicio de **SOPORTE TECNICO** del SCI:

- ✓ Los pagos serán 1 vez al año; por el tiempo que dure la garantía por el periodo de un (01 año), contabilizado al día siguiente de emitida la conformidad por la culminación de la implementación y puesta en marcha de solución adquirida
- ✓ El pago se realizará dentro de los **10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad** una vez culminado el soporte programados.

Para el pago se requerirá:

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

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE UN (01) SISTEMA DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA ZONA REGISTRAL N° V – SEDE TRUJILLO

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de un (01) sistema de detección y extinción de incendios para el centro de datos de la unidad de tecnologías de la información de la Zona Registral N° V – Sede Trujillo

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente procedimiento de selección tiene por finalidad adquirir equipos de detección y extinción de incendios o fuego, que permitirán reemplazar el equipamiento que actualmente se encuentra en el centro de datos; pero, que se encuentra en estado no operativo hace mucho tiempo.

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

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

3. ANTECEDENTES

- La Zona Registral N.º V – Sede Trujillo, tiene desplegada por toda la Región La Libertad infraestructura y equipamiento tecnológico, para brindar atención en los diferentes servicios administrativos y registrales, los cuales representan un punto crítico para la continuidad de las operaciones diarias que se procesan en la entidad.
- Los equipos de detección y extinción de incendios existentes se encuentran que se encuentran ubicados en el Data Center, se encuentran desfasados e inoperativos hace 03 años.

- Por lo antes descrito anteriormente, existe la urgente necesidad de adquirir equipamiento de sistema contra incendios vigente con soporte y garantía para proteger los nuevos equipos informáticos y los existentes que se encuentran en funcionamiento en el Centro de Datos a fin de garantizar la continuidad de los servicios registrales y administrativos de la Zona V.
- La adquisición de este sistema de detección y extinción de incendios, fue validado por la OTI con Oficio N° 00243-2023-SUNARP/OTI

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo general:

- Garantizar la disponibilidad y continuidad de los servicios registrales y administrativos mediante la adecuada prevención y protección del equipamiento informático en el Centro de Datos de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° V – Sede Trujillo frente a cualquier eventualidad o amenaza de incendio.

Objetivo(s) específico(s)

- Minimizar los riesgos de inoperatividad del centro de datos
- Prevenir amagos de incendios que se puedan producir dentro del Data Center.
- Neutralizar o apagar el fuego en el caso de producirse un incendio dentro del Data Center y salvaguardar la infraestructura tecnológica allí alojada.
- Minimizar riesgos de fallas en los equipos nuevos del sistema contra incendios.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

- El presente proceso comprende el suministro de bienes, traslado de bienes, acondicionamiento, montaje, instalación, configuración y puesta en funcionamiento en la Oficina Registral de Trujillo – Sede Principal - la Zona Registral N.º V – Trujillo – La Libertad.
- Todos los bienes a adquirirse en el presente proceso deberán ser nuevos, sin uso y sellados de fábrica.
- El proveedor, a los 05 días de la suscripción del Contrato, deberá hacer llegar el plan de trabajo correspondiente por la totalidad del proyecto, el cual deberá ser coordinado y aprobado por el jefe de la oficina de sistemas de la Zona Registral N.º V – Trujillo – La Libertad.
- El proveedor, al momento de la suscripción del contrato, adjuntará el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), correspondiente a la totalidad del personal involucrado en el proyecto.
- El proveedor, al finalizar los trabajos, entregará el diseño correspondiente a la instalación y configuración de los equipos que conforman el sistema de detección extinción de incendios.

5.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES Y CONDICIONES

ADQUISICION DE HARDWARE GENERAL, IMPRESORA, ESTACIÓN DE TRABAJO, EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO, SISTEMA DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y SISTEMA ININTERRUMPIDO DE ENERGÍA (UPS) EN LA OFICINA REGISTRAL TRUJILLO, SEDE DE LA ZONA REGISTRAL N.º V SEDE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD), en esta IOARR se encuentra inmersa la adquisición de un sistema de detección extinción de incendios con código CUI

2548815, por lo cual a continuación, se detalla las características de los equipos solicitados:

A. SISTEMA DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS PARA CENTRO DE DATOS

Instalación de un sistema de extinción de incendios al interior del centro de datos, que permita la detección y extinción de cualquier amago de incendio utilizando el agente limpio ECARO-25 o Novec 1230.

CONSIDERACIONES GENERALES:

• **De la disponibilidad del Servicio**

La solución deberá ser instalada sin afectar la disponibilidad de los servicios que brinda el Data Center, por ello, el Contratista deberá coordinar con la oficina de Tecnologías de la información un plan de trabajo tomando en cuenta los riesgos involucrados y las medidas contingentes para no afectar el normal desarrollo de las actividades informáticas en la entidad.

El Contratista deberá coordinar con la oficina de Tecnologías de la Información en base a los riesgos identificados un plan de contingencias que permita minimizar los efectos de los riesgos negativos que se puedan presentar.

• **De la solución a implementar**

La configuración del sistema con agente limpio deberá dar capacidad de maniobrabilidad al personal responsable una vez iniciado el proceso de extinción de fuego, para anular este si no corresponde a fuego mediante interruptores de aborto para paro temporal de descargas del sistema, además debe de contar con palancas manuales de disparo. La alarma deberá permitir al personal responsable detectar, ubicar e identificar la procedencia del humo o fuego.

La instalación del sistema de extinción deberá hacerse según lo especifica la norma NFPA 2001 o última norma vigente, además de cumplir con las buenas prácticas de ingeniería en instalaciones mecánicas.

El Contratista será responsable de efectuar todas las labores complementarias, para garantizar la correcta instalación y funcionamiento de los equipos y accesorios que formarán parte del sistema. Así como también será responsable de suministrar todas las herramientas, equipos y accesorios necesarios para la instalación.

Asimismo, al confirmarse el inicio de conteo para la descarga en la zona protegida, el panel deberá generar una señal que permita apagar los equipos del sistema de detección y extinción de incendios de la zona del data center, evitando así una mayor propagación del fuego y humo.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

La implementación de la solución deberá permitir, detectar y extinguir un incendio en el interior de las áreas protegidas mediante la descarga de Agente Limpio, cubriendo un área de 3.0 mts x 6.0 mts x 3.00mts de altura aprox.

El sistema deberá garantizar una eficiente detección en caso de producirse una emergencia de fuego en el centro de datos.

El sistema contra incendios deberá incluir:

- Sensores y alarmas
- Sistema de extinción del fuego
- Agente limpio en centro de datos.

El sistema de extinción debe apagar el incendio en el centro de datos sin causar ningún daño al equipamiento eléctrico y sistemas de cómputo e interviniendo sólo en la zona afectada.

La solución deberá ser instalada sin afectar la disponibilidad de los servicios que brinda el Data Center.

SISTEMA CONTRA INCENDIOS

- Sensores y Alarmas
- El sistema de detección de incendios avanzado deberá contemplar:
 - Panel de incendios y fuente poder, ubicada en el área del data center.
 - Sensor de humo fotoeléctrico para todo el data center.
 - Estaciones manuales de descarga y aborto.
 - Bocinas:
- Deben cumplir con la Norma UL
- Nivel de Ruido mínimo de 85 dB a 3 mts.
- Debe ser montada empotrada en la Pared.
- Luz Estroboscópica incorporada a la Bocina:
 - Cumplir con NFPA ó ANSI ó ADA.
- El diseño debe considerar las siguientes áreas de protección:
 - Bajo el falso piso.
 - Ambiente útil.
 - Sobre el falso techo en caso de existir.

El diseño del sistema de detección y alarma de incendios se desarrollará siguiendo los lineamientos de la Norma NFPA 72 (National Fire Alarm Code). El panel deberá contar con baterías selladas para mantener el sistema operando por 24 horas en modo stand-by y 5 minutos en alarma acorde a NFPA 72 en caso falte energía eléctrica.

- **Compuesto agente Limpio:**

- El Agente Limpio usado deberá tener certificación UL y/o FM.
- Debe garantizar no ser conductor de electricidad y no dañar equipos electrónicos.
- En caso sea activado no debe dejar residuos o resinas que requieran de limpieza.
- No debe ser conductor de la electricidad.
- Debe garantizar su capacidad de reducción de cantidad de humo.
- Debe garantizar penetración extinguiendo incendios que el agua tal vez no puede alcanzar.
- No debe afectar la capa de ozono.
- Deberá neutralizar los riesgos de sobre presurización

- **Sistema de extinción de fuego:**

La provisión e instalación del sistema de detección de humo y sistema de combate al fuego, será mediante un sistema especial que garantice la continuidad de la operación de los equipos informáticos encontrados en el Data Center.

Deberá garantizar una efectiva acción antifuego, siendo su diseño apropiado para el área que protegerá. Una vez detectado el siniestro por los sensores (Detectores de humo), el sistema transmitirá la alarma a la central de extinción, entrando en funcionamiento el control de descarga. El equipo dará unos segundos (programables) para determinar si la ACCIÓN DE DESCARGA es necesaria; en caso de no serlo, se procederá a pulsar el sistema de aborto, de lo contrario el sistema entrará en funcionamiento inyectando e inundando por medio de las toberas el agente limpio con una presión no menor de 320 lbs.

El gas deberá extinguir el fuego enfriándolo a nivel molecular en menos de 10 segundos, extrayendo la energía calorífica a tal punto que la reacción de combustión no pueda mantenerse.

NORMATIVIDAD:

El diseño e instalación de los equipos de detección y extinción de incendio deberán estar en estricta concordancia con las correspondientes normas nacionales e internacionales:

- Estándar NFPA 2001 Sistemas de Extinción de fuego con Agente Limpio
- Estándar NFPA 70 Código Eléctrico Nacional (última edición)
- Estándar NFPA 72 Código Nacional de Alarmas de fuego (última edición)
- (d) Código Nacional de Electricidad (Tomo I y V) Reglamento Nacional de Construcciones.
- Código Eléctrico Nacional (NEC). Es parte de la serie de normas de prevención de incendios publicada por la Asociación Nacional de Protección contra el Fuego (NFPA).

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

5.2. CONDICIONES DE OPERACIÓN

- a) La entrega, instalación y configuración de la solución se realizará de acuerdo a la necesidad planteada y dentro de los parámetros que se establecen en los requerimientos y detalles técnicos especificados en el punto 5.1.
- b) El postor deberá instalar físicamente los equipos del sistema de detección y extinción de incendios, dentro del data center, ubicado en la Zona Registral N° V – Sede Trujillo.
- c) Personal técnico de la Unidad de Tecnologías de la información de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo, verificará el cumplimiento de las características técnicas de los bienes recibidos.
- d) Se firmará un acta de conformidad de recepción de los bienes adquiridos (Sensores y alarmas, Sistema de extinción del fuego, Agente limpio) de manera detallada, indicando la cantidad, número de parte, número de serie, marca, modelo, y otras características que permitan identificar cada uno de los componentes, dicha acta será requisito para el acta de conformidad.
- e) Al término de la instalación de la infraestructura de equipamiento se realizará las pruebas de operación de los equipos, se firmará un acta de instalación y configuración del equipamiento, el mismo que será necesario para la firma de la conformidad (instalación del equipamiento).
- f) A la culminación de los trabajos de configuración y pruebas de puesta en producción de los equipos del sistema de detección y extinción de incendios, se firmará un acta de finalización de trabajos, el mismo que será necesario para la firma de la conformidad.
- a) Todos los componentes del equipamiento de la solución ofertada deberán ser nuevos, sin uso y del último modelo o versión liberado por el fabricante. El cual será acreditado con la presentación de una declaración jurada, la cual será validada antes de iniciar la instalación de la solución ofertada.

5.3. EMBALAJE Y ROTULADO

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

5.4. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

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

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

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

El acondicionamiento, montaje e instalación será realizado por Personal Técnico calificado y con amplia experiencia; para ello el proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

- ✓ Retirar todo cableado y equipo innecesario que se encuentre, previo al montaje e instalación de los bienes adquiridos; los mismos que serán entregados al área correspondiente para su derivación de uso.
- ✓ Desmontaje del sistema de detección y extinción de incendios que actualmente se encuentra instalado en el Data Center, ubicado en el 2do piso del edificio de la Sede Principal.
- ✓ El CONTRATISTA es responsable de realizar la instalación de la solución ofertada de cada uno de los dos equipos de detección y extinción de incendios, para lo cual propondrá y entregará a la Zona Registral V un plan de instalación de la solución ofertada dentro de los 05 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El plan será revisado por la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) y será aprobado dentro de los 05 días calendario siguiente a su recepción. La misma que será notificado al CONTRATISTA a través de carta simple.
- ✓ El Contratista asumirá todos los gastos referidos al traslado, ubicación final de equipos.
- ✓ Las instalaciones se coordinarán previamente con la Zona Registral V para no afectar las labores normales.
- ✓ El CONTRATISTA debe contemplar todos los servicios, dispositivos, componentes, hardware, software, licencias y accesorios que sean necesarios para el correcto funcionamiento de la solución ofertada.
- ✓ El CONTRATISTA deberá contemplar las siguientes consideraciones para la implementación:
 - Suministro e instalación del sistema de detección y extinción de incendios de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el Numeral 5.1.
 - Cableado para sensores con cable contra incendio.
 - Montaje de los dispositivos de detección de humo e incendio.
 - Montaje, configuración y calibración de central de control de Detección de Humo.
 - Deberá incluir todos los accesorios y materiales para el correcto funcionamiento del sistema de Detección de Incendio.
 - Todo el equipamiento deberá ser instalado de acuerdo a lo estipulado en la NFPA 72: (Código nacional de alarma contra incendios), siguiendo la metodología de instalación, prueba y mantenimiento descrita en esa norma.
 - La parte eléctrica deberá ser concordante con lo estipulado en el Código Nacional de Electricidad, Tomo VI capítulo 7.6 y el Artículo 760 de la NFPA 70: Código Nacional de Electricidad,

- Las pruebas y protocolo de recepción del sistema se efectuarán de acuerdo a lo estipulado en el estándar NFPA 72.7-2.
- El postor, es el responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad.
- Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente sellados y firmados por el Jefe del Proyecto.
- El Postor debe adjuntar el listado y DNI del Personal profesional que formará parte de la instalación de los equipos adquiridos para la detección de incendios con Agente Limpio.
- Pruebas y puesta en marcha
- En todo momento se deberá cumplir con los estándares recomendados por el fabricante y por la industria.
- Las actividades a llevarse a cabo para la implementación se podrán ejecutar de forma mixta (presencial – remota) por parte del personal Técnico o de Ingeniería del Contratista.
- El CONTRATISTA o Fabricante deberá contar con un Call Center para el reporte de llamadas por averías, dicho servicio de soporte deberá prestarse en la modalidad 24x7.
- La omisión en la oferta de algún bien o producto que al momento de las pruebas y a solicitud de la Zona Registral V, resulte necesario para el normal funcionamiento de los elementos ofrecidos, o para el cumplimiento de las especificaciones funcionales y/o técnicas ofrecidas, obligará al CONTRATISTA a proveerlo de inmediato y sin cargo.
- El CONTRATISTA entregará, conjuntamente con los bienes contratados, toda bibliografía considerada necesaria para su utilización (instalación, operación, mantenimiento básico, etc.), actualizada a la última versión y con la obligación permanente, durante la vigencia de la garantía de buen funcionamiento, de remitir toda modificación. La documentación deberá estar en USB, escrita en idioma español u opcionalmente en inglés.

Proceso Detallado de instalación del sistema de detección y extinción de incendios

A continuación, se detallan las actividades a realizar:

A. Lista de equipos para instalar.

- Panel de incendios y accesorios.
- Sensores de humo.
- Sirenas con luz estroboscópica
- Estación de aborto.
- Estación de disparo.
- Tanque de agente limpio y accesorios.

B. Ubicación de los dispositivos

- Instalación de panel de incendios en muro.
- Instalación de sensores de humo bajo el piso técnico, ambiente útil y cielo raso.
- Instalación de sirena con luz estroboscópica
- Instalación de estación de aborto y disparo en muro al interior del centro de datos.

C. Instalación de los cables contra incendio:

- Se procede a realizar la instalación de los cables contra incendio desde el panel a los dispositivos del proyecto.

- Se tendrá un circuito para los dispositivos de iniciación y otro circuito para los dispositivos de notificación.

D. Instalación de tuberías para el sistema extinción

- Por las dimensiones y volúmenes existentes en el centro de datos, la solución debe considerar instalar una tobera por cada volumen.
- La conexión desde la tobera hasta el tanque será utilizando tuberías del tipo cedula 40.
- Luego de finalizar la instalación de tuberías, se someterá las tuberías a presión por un lapso de 12 horas para garantizar que no existen pérdidas de presión.
- Finalmente se realizará la conexión con el tanque de extinción.

E. Pruebas de Operatividad de los equipos

- Una vez instalados los equipos y en coordinación con el supervisor o área usuaria se procede a encender el equipo.
- Se verifica la operación de los sensores.
- Verificación de la operación de las sirenas.

5.5. GARANTÍA COMERCIAL

- ✓ La garantía deberá ser mínimo de 01 año, para todos los equipos ofrecidos; así como también para sus componentes que conforman toda la parte física del equipo.
- ✓ La garantía incluye todas las partes, mano de obra y servicio en sitio, brindado por el Contratista o fabricante de los equipos. Los cambios de partes que resulten necesarios durante el periodo de garantía no irrogarán costo alguno a la Zona Registral N° V – Sede Trujillo.
- ✓ El postor debe garantizar la instalación y el correcto funcionamiento de los bienes ofertados.
- ✓ Condición de inicio del periodo de garantía: Será a partir del día siguiente de la conformidad de la prestación principal.

5.6. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

- ✓ El postor debe contar con disponibilidad de servicios y repuestos necesarios, para garantizar la continuidad de trabajo por el tiempo que dure la garantía comercial.
- ✓ La disponibilidad es inmediata de acuerdo a:
 - La atención del soporte de forma remota debe ser como máximo de 02 horas, tiempo considerado desde su notificación hasta la atención misma.
 - La atención personalizada del soporte debe ser como máximo de 04 horas, tiempo considerado desde su notificación hasta que se acerque el especialista a la oficina donde fue instalada el Sistema de Detección y Extinción de incendios por la cual se generó el reporte.
 - En caso de no resolverse el inconveniente suscitado en un plazo de 24 horas a partir de iniciado el soporte in site, el proveedor brindará un componente o equipo de respaldo mientras dure el proceso de reparación o cambio del componente averiado. El plazo máximo de devolución del equipo en reparación debe de 30 días calendario. De no proceder con la reparación, el proveedor deberá brindar un equipo nuevo con características iguales o superiores como reemplazo definitivo del equipo averiado.

5.7. VISITAS Y MUESTRAS

De considerarlo los postores podrán efectuar visitas para verificar donde y como instalarían la nueva infraestructura del sistema de detección y extinción de incendios.

5.8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**5.8.1. Mantenimiento preventivo**

El proveedor deberá garantizar a la firma del contrato el compromiso de suministro de componentes, repuestos e insumos y servicios, emitidas por el fabricante por un periodo no menor a un (01) año, partir de la fecha de suscripción del contrato.

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

EQUIPOS Y COMPONENTES	CICLO	TOTAL MANTENIMIENTOS
Sistema de detección y extinción de Incendios	01 vez por año	01

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

Actividades que debe comprender el Mantenimiento Preventivo:

Para llevar a cabo el mantenimiento preventivo del sistema prevención y extinción de incendios se deberán realizar las siguientes actividades:

- ✓ Revisión del registro de eventos.
- ✓ Revisar el estado del panel de incendios
- ✓ Estado de la batería
- ✓ Revisión de terminales eléctricos.
- ✓ Realizar pruebas individuales de cada uno de los sensores instalados.
- ✓ Verificar la correcta operación de la estación de aborto.
- ✓ Realizar pruebas con las sirenas.
- ✓ Verificar el estado del tanque de agente limpio.
- ✓ Tomar lectura de la presión del tanque.

5.8.2. Soporte técnico

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

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

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

días, luego del cual el postor deberá brindar un equipo nuevo con características iguales o superiores como remplazo definitivo del equipo averiado

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

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

5.8.3. Capacitación o entrenamiento

a) El postor, deberá brindar una capacitación al personal técnico de la Unidad de Tecnologías de la Información, la misma que deberá ser realizada en las instalaciones de la institución, y para lo cual deberá adjuntar una carta de compromiso de capacitación.

b) La capacitación deberá desarrollarse de la siguiente manera:

- ✓ Número de Horas a capacitar para el sistema de detección y extinción de incendios: 08 horas lectivas mínimo. (teórico/práctico)
- ✓ Número de personas a capacitar: Tres (03) personas como mínimo.
- ✓ Número de capacitadores: Mínimo 01
- ✓ Entrega de Certificado de participación por parte del postor.
- ✓ Temario de la capacitación: Deberá incluir al menos los siguientes temas:
 - Comprensión de la tecnología básica de los equipos instalados.
 - Encendido y operación de los equipos
 - Lectura y configuración de parámetros de operación.
 - Lectura e interpretación de alarmas.
 - Procedimiento de soporte de primer nivel.
 - La capacitación se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios, luego de culminada la prestación principal.

5.9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Perfil del Proveedor

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

- a) El postor deberá contar con personal capacitado en instalación y configuración de sistema de detección y extinción de incendios y Data Center.
- b) Todos los componentes de la solución ofertada deben contar con soporte y derecho a actualizaciones a últimas versiones mientras dure la garantía comercial (01) año.

- c) A fin de asegurar una óptima implementación y atención de servicio técnico ante algún incidente, el postor debe acreditar contar con staff de profesionales que acrediten el conocimiento y experiencia de los productos ofertados.
- d) Comprobante de pago, autorizado por la SUNAT.
- e) Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (Si la contratación fuese mayor a una UIT).
- f) CCI actualizado y No tener impedimentos, para contratar con el Estado, según lo establecido en la Normativa que regula la Contratación Pública.

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

Perfil del Personal

✓ **Un (01) Jefe de proyecto**

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

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

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

• **Un (01) Especialista en Sistemas Contra Incendios**

Encargado de la instalación, configuración, pruebas y puesta en marcha del sistema de detección y extinción de incendios.

El profesional deberá cumplir y acreditar el siguiente perfil:

- Profesional Titulado en la carrera Ingeniería electrónica, eléctrica o electricista, mecánica electricista o energía **FIRMA DE CONTRATO**
- Deberá contar con 02 años de experiencia como especialista en sistema contra incendios. Se deberá adjuntar constancias y/o certificados.
- Capacitación:
 - Debe contar con certificación en diseño de centros de datos ATD o TIA-942 o DCPRO. **FIRMA DE CONTRATO**
 - Debe contar con constancia de capacitación en el sistema detección y extinción de incendios ofertado emitido por el fabricante o distribuidor autorizado. **FIRMA DE CONTRATO**

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

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

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

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

- Los bienes se entregarán en el Almacén Central, Dirección Av. Larco # 1212 Trujillo. En la guía de remisión deberá consignarse los datos de los bienes y demás accesorios de manera detallada por cada componente, es decir marca, modelo, número de serie, part number y cantidad. Posteriormente a su revisión de los equipos entre la UTI, almacén y control patrimonial, estos serán trasladados por el proveedor al Centro de Datos para su instalación correspondiente
- La entrega, instalación, configuración e implementación de los bienes será dentro de un plazo de 140 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- La garantía se contará a partir del día siguiente de suscrita la conformidad, previa coordinación con la Jefatura o Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° V – Sede Trujillo.
- Asimismo, deberá considerarse que se efectuará el mantenimiento preventivo, la misma que será contada a partir del día siguiente de emitida la conformidad por las prestaciones principales, previa coordinación con la Unidad de Tecnologías de Información de la Zona Registral N° V Sede Trujillo.
- El soporte se brindará por el tiempo de garantía ofrecida, la misma que se contará a partir del día siguiente de emitida la conformidad por las prestaciones principales, previa coordinación con la Unidad de Tecnologías de Información de la Zona Registral N° V Sede Trujillo.

5.10.1. Plazos de ejecución de la prestación principal y accesoria

A. Prestación principal

El sistema de detección y extinción de incendios deberá implementarse dentro de los 140 días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato. La prestación principal se realizará con la entrega e instalación de los equipos en la Oficina Principal Av. Larco #1212

B. Prestaciones accesorias

✓ Mantenimiento Preventivo y Soporte Técnico

Por un plazo de 12 meses (01 año), el mismo que se contará a partir del día siguiente de la fecha de la Conformidad de la Prestación Principal emitida por la Unidad de Tecnologías de la Información.

El mantenimiento preventivo se realizará 01 vez por año por el tiempo que dure la garantía (garantía dura 01 año).

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

✓ Capacitación

La capacitación se realizará para tres (03) personas, con un mínimo de 08 horas teórico/práctico, a efectuarse en forma paralela posterior a los 30 días calendario de firmado el contrato, la cual tiene que ser presencial previa coordinación con esta Jefatura.

5.11. ENTREGABLES

5.11.1. Prestación principal

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

- Declaración jurada que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos indicados en el punto 5.1 debiendo sustentar con documentación técnica cada uno de los puntos requeridos **FIRMA DE CONTRATO**
- Carta de Compromiso en la cual el postor garantiza poder realizar la venta, distribución y ejecución de la garantía. **FIRMA DE CONTRATO.**
- Manual de Procedimientos donde el postor especifica procedimiento para solicitar el cambio por garantía de los bienes adquiridos que así lo requieran (debe indicarse el procedimiento, los teléfonos, horario, correo electrónico y contactos, tiempos de respuesta y tiempos de atención). **FIRMA DE CONTRATO.**
- Guías de Remisión detallando los números de serie de cada equipo. Los equipos vendrán con sus respectivos drivers, manuales y software de configuración e instalación en CD, USB o dispositivo magnético.
- Carta de compromiso en la cual el postor garantice la ejecución del mantenimiento y soporte de los equipos ofertados. **FIRMA DE CONTRATO.**
- Carta de compromiso del postor en la cual garantice la atención y el cumplimiento de los plazos ofertados para la garantía. **FIRMA DE CONTRATO.**
- Licencias de software si fuera el caso, que forman parte de la infraestructura instalada.
- Procedimientos de contingencia documentados, que sean aplicables a distintos elementos y/o componentes, en respuesta a errores y averías.
- Luego de la suscripción del contrato, el supervisor del contrato convocará al contratista para que éste presente su plan de trabajo en la cual deberá consignar: resumen, introducción, meta, objetivo, actividades, datos del personal que realizara la implementación, recursos y cronograma para la entrega, instalación, configuración, pruebas e implementación de la infraestructura adquirida. El plan de trabajo deberá ser validado por la UTI dentro de los 05 (cinco) días calendario siguientes de firmado el contrato. De existir observaciones formuladas por la UTI, el proveedor deberá levantar las observaciones dentro de los 03 (tres) días hábiles siguientes a la notificación. El horario para el desarrollo de las actividades a considerar en el plan de trabajo debe coordinarse con el Jefe de la UTI y no debe afectar el desarrollo de las labores en ninguna de las oficinas que conforman la Zona Registral N° V – Sede Trujillo.
- Acta de configuración y pruebas de puesta en producción del SCI firmada y sellada por parte del personal profesional que implemente dicha solución y del supervisor del servicio por parte de la Entidad.
- Declaración jurada por parte del proveedor indicando que todos los componentes de los equipos ofertados deberán ser nuevos, sin uso y del último modelo o versión liberado por el fabricante. **FIRMA DE CONTRATO**
- Informe Técnico Final de Implementación de la solución del SCI.

- Acta por verificación de las especificaciones de los bienes (el acta será firmada por un representante del postor y de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo).

5.11.2. Prestación accesorio

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

5.12. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

Los datos de carácter personal entregados por la ZRN° V-ST al Contratista y obtenidos por éste durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de las mismas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

El Contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de la ZRN° V-ST, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

5.13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

5.14. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Llave en mano

5.15. FORMA DE PAGO

Prestación principal

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

Etapas

El pago de la **PRESTACIÓN PRINCIPAL** se realizará previa entrega de los bienes y la ejecución de los servicios de instalación, configuración y puesta en marcha del equipamiento con la respectiva guía de remisión en el almacén de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo, dentro de los **10 días calendarios siguientes de otorgada** la

conformidad por parte de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información, en calidad de área usuaria.

Para el pago correspondiente al SCI se requerirá:

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

Prestación accesoría

Etapas II

Para el pago correspondiente a la **CAPACITACIÓN** del SCI, se requerirá:

- ✓ Único Pago 100% de la prestación accesoría, cancelada conjuntamente con la prestación principal.
- ✓ Informe de Capacitación del Contratista.
- ✓ Certificados de capacitación por el total de horas dictadas por parte del postor. Para cada participante.
- ✓ Factura emitida por el Proveedor
- ✓ Informe de Conformidad de UTI.
- ✓ Acta de conformidad de capacitación

Etapas III

Para el pago correspondiente al Servicio de **MANTENIMIENTO** del SCI:

- ✓ Los pagos serán anuales (01 pago por año de garantía)
- ✓ El pago se realizará dentro de los **10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad** una vez culminado los mantenimientos programados.
- ✓ Para el pago se requerirá:
 - El o los informes emitidos por el proveedor por cada mantenimiento preventivo correspondiente (adjuntando la hoja de servicio por el mantenimiento efectuado)
 - Factura.

- Informe de conformidad de la Unidad de Tecnologías de Información de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo por el servicio de mantenimiento.

Etapas IV

Para el pago correspondiente al Servicio de **SOPORTE TECNICO** del SCI:

- ✓ Los pagos serán 1 vez al año; por el tiempo que dure la garantía por el periodo de un (01 año), contabilizado al día siguiente de emitida la conformidad por la culminación de la implementación y puesta en marcha de solución adquirida
- ✓ El pago se realizará dentro de los **10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad** una vez culminado el soporte programados.

Para el pago se requerirá:

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

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

5.16. PENALIDADES

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

5.17. OTRAS PENALIDADES

Se detalla la siguiente penalidad correspondiente a la prestación principal:

INCUMPLIMIENTO		PENALIDAD
Por incumplimiento en la entrega de los bienes y la puesta en producción en los plazos establecidos	De 01 a 10 días calendario adicionales	5% del pago de la prestación
	De 11 a más días calendario adicionales	10% del pago de la prestación
Cuando el personal profesional especializado esté ausente	De 01 a 5 días	5% del pago de la prestación
	De 6 a 10 días	8% del pago de la prestación
	Mas de 10 días	10% del pago de la prestación
No presentar plan de trabajo aprobado por UTI en el plazo regulado	Penalidad diaria	1% de la UIT por cada día de retraso

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

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

INCUMPLIMIENTO		PENALIDAD
	De 01 a 02 horas adicionales	5% del pago de la prestación

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

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

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

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

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

5.18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio, por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° V – Sede Trujillo no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de responsabilidad es por el periodo de garantía (mínimo 03 años).

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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra o servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionista, 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 comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

5.19. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

5.20. CONFORMIDAD

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

5.21. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica

5.22. ANEXOS

No aplica

5.23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 400,000.00 (Cuatrocientos Mil y 00/100 nuevos soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suministro de equipos de detección de incendios o extinción de incendios. - Suministro e instalación de sistema contra incendios. - Implementación de centro de datos con sistema de detección y extinción de incendios. - Mantenimiento preventivo y/o correctivo de sistemas de detección y extinción de incendios <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/. 50,000.00 (Cincuenta Mil y 00/100 nuevos soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suministro de equipos de detección de incendios o extinción de incendios. - Suministro e instalación de sistema contra incendios. - Implementación de centro de datos con sistema de detección y extinción de incendios. - Mantenimiento preventivo y/o correctivo de sistemas de detección y extinción de incendios <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se</p>

¹² 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".

asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Un (01) Jefe de proyecto, Profesional Titulado en la carrera Ingeniería electrónica, eléctrica o electricista, mecánica electricista o energía el cual estará a cargo del seguimiento de cada una de las actividades que se lleven a cabo en la puesta en marcha y la ejecución de la instalación de los equipos. **Deberá contar con 02 años de experiencia como Jefe de proyectos en Gerenciamiento Térmico y Sistemas de Respaldo Eléctrico.**

Un (01) Especialista en Sistemas Contra Incendios, Profesional Titulado en la carrera Ingeniería electrónica, eléctrica o electricista, mecánica electricista o energía el cual estará Encargado de la instalación, configuración, pruebas y puesta en marcha del sistema de detección y extinción de incendios. **Deberá contar con 02 años de experiencia como especialista en sistema contra incendios.**

Acreditación:

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

Importante

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	Hasta 80 puntos
<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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">De 80 puntos</p>

Importante para la Entidad

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	Hasta 20 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹³	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)	Mas de 39 días y menor o igual a 60 días : <p style="text-align: right;">20 puntos</p> Mas de 60 y menor o igual a 80 días calendario: <p style="text-align: right;">15 puntos</p> Mas de 80 y menor o igual 100 días calendario: <p style="text-align: right;">10 puntos</p> Mas de 100 y menor o igual 120 días calendario: <p style="text-align: right;">05 puntos</p> Mas de 120 y menor o igual 139 días calendario: <p style="text-align: right;">03 puntos</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	

¹³ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

Importante

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

///

+

ml.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁶ 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).

"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 Digitales¹⁷.

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Si	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 compra¹⁹

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.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1

Nombre, Denominación o Razón

Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE²⁰

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o Razón

Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE²¹

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o Razón

Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE²²

Sí

No

Correo electrónico :

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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 compra²³

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.

²³ 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 compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ZONA REGISTRAL N°V SEDE TRUJILLO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°003-2023- ADQUISICIÓN DE UN (01) SISTEMA DE DETECCION Y EXTINCION DE INCENCIOS PARA LA ZONA REGISTRAL V SEDE TRUJILLO

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁸ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ 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.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

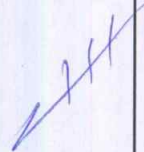
ZONA REGISTRAL N°V SEDE TRUJILLO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°003-2023- ADQUISICIÓN DE UN (01) SISTEMA DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS PARA LA ZONA REGISTRAL V SEDE TRUJILLO

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 29	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO30	EXPERIENCIA PROVENIENTE31 DE:	MONEDA	IMPORTE32	TIPO DE CAMBIO VENTA33	MONTO FACTURADO ACUMULADO 34
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° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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