



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-SUNEDU

(PRIMERA CONVOCATORIA)

ADQUISICIÓN DE UPS PARA LOS SWITCHES DE BORDE DE LA SUNEDU

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita 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.

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

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>

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
RUC N° : 20600044975
Domicilio legal : Calle Aldabas Nro. 337 – Lima – Santiago de Surco
Teléfono: : (511) 500-3930
Correo electrónico: : yeseniacatalan@sunedu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la Adquisición de UPS para los switches de borde de la SUNEDU.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 008-2022-SUNEDU-03-08 del 07 de septiembre de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados y 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, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación se entregarán en el plazo de:

PRESTACIÓN PRINCIPAL

El plazo para la entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los UPS será de hasta VEINTE (20) DÍAS CALENDARIOS, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato. Terminadas las actividades de la prestación principal se firmará un acta de instalación.

PRESTACIÓN ACCESORIA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se deberá efectuar seis (06) servicios, durante un plazo de (1,096) días calendarios, computados a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación. Los mantenimientos se realizarán en los siguientes días:

Hasta los 180 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Primer mantenimiento
Hasta los 365 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Segundo mantenimiento
Hasta los 545 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Tercer mantenimiento
Hasta los 730 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Cuarto mantenimiento
Hasta los 910 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Quinto mantenimiento
Hasta los 1096 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Sexto mantenimiento

SOPORTE TÉCNICO

Se deberá efectuar durante un plazo de (1,096) días calendarios, computados a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.

Cada servicio deberá contar con el informe técnico correspondiente al soporte técnico realizado en el periodo.

Los servicios de soporte técnico se realizarán de acuerdo con lo indicado en los Niveles de Servicio (SLA).

A los 365 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Finaliza el primer periodo de soporte anual
A los 730 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Finaliza el segundo periodo de soporte anual
A los 1096 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Finaliza el tercer periodo de soporte anual

Nota: Los reportes del soporte técnico serán entregados al término de cada periodo, según lo indicado en el numeral 9.2 de los TDR.

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 de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la SUNEDU el costo de la fotocopia por folio es de S/ 0.10, siendo así que el monto total asciende a S/ 5.80 (Cinco con 80/100 Soles), en cual debe ser cancelado en Caja de la Entidad, previa coordinación al correo electrónico yeseniacatalan@sunedu.gob.pe.

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, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año 2022.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley de promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial, Decreto Supremo N° 013-2013-Produce.
- Resolución Directoral N° 006-2020-EF-54.01 – Disponen reinicio de plazos de procedimientos en materia de adquisiciones.
- Directivas y opiniones del OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permite desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Contar con autorización del fabricante, para comercializar y brindar servicios de soporte técnico a los UPS de la marca ofertada, se acreditará a través de una carta oficial emitida por el fabricante y dirigida al proceso.
- f) Folletos, instructivos, catálogos o documentación oficial en idioma original de los bienes ofertados.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- i) El precio de la oferta en SOLES. 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.

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)**.

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 acápite “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:

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.

N ° de Cuenta : 068-350700
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 018-068-00006835070078

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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.
- j) Correo electrónico para comunicaciones para el perfeccionamiento del contrato y durante la ejecución contractual (para actividades de índole administrativo, entre otras).
- k) "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID 19 en el trabajo" presentado al MINSA. Se acreditará con la Constancia de Registro APROBADO o el correo remitido a empresa@minsa.gob.pe.
- l) Documentación que sustente la garantía de los bienes ofertados (carta del fabricante o contratista que indique el detalle y/o número de parte del bien ofertado).

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/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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.*

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, sito en Calle Aldabas N° 337 – Lima – Santiago de Surco, en el horario de atención de 08:30 hasta las 16:30 horas de lunes a viernes.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo a lo señalado en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el pago de la presente contratación se realizará, luego de otorgada la conformidad por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información.

PRESTACIÓN PRINCIPAL

Único pago: El pago se realizará en un solo desembolso, luego de emitida la conformidad por la Oficina de Tecnologías de la Información.

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

PRESTACIÓN ACCESORIA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El pago por el servicio se realizará en seis (06) pagos iguales, los cuales se darán de manera semestral. Dichos pagos son aplicables de penalidad de ser el caso, según conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.

SOPORTE TÉCNICO

El pago por el servicio se realizará en tres (03) pagos iguales, los cuales se darán de manera anual. Dichos pagos son aplicables de penalidad de ser el caso, según conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Superintendencia Nacional de Educación Superior universitaria – SUNEDU, sito en Calle Aldabas N° 337 – Lima – Santiago de Surco o en su defecto de manera electrónica vía Mesa de partes Virtual ingresando a Sunedu en Línea (<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>) en el horario de atención de 08:30 hasta las 16:30 horas de lunes a viernes.

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



Firmado Digitalmente por:
INFANTES HUACCHA Luis
Amando FAU 2060004875
soft
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 22/07/2022 15:28:58

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA

ADQUISICIÓN DE UPS PARA LOS SWITCHES DE BORDE DE LA SUNEDU

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de UPS para los switches de borde de la SUNEDU.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente adquisición busca garantizar la protección y respaldo eléctrico de los switches de borde de la SUNEDU.

3. ANTECEDENTES

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la SUNEDU, aprobado a través de Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU, la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI, es el órgano de apoyo, encargado de gestionar los sistemas informáticos, infraestructura tecnológica, gobierno electrónico y de comunicaciones.

La Sunedu cuenta con veintiocho (28) switches de borde instalados en diez (10) gabinetes de comunicaciones, los cuales están distribuidos en los diferentes ambientes de la entidad. La operatividad de los switches es importante para mantener el funcionamiento de la conectividad de red con que cuenta la SUNEDU.

Actualmente los switches no cuentan con un equipo de protección y respaldo eléctrico como estabilizadores y/o UPS que permitan su protección ante fallas eléctricas.

El presente requerimiento corresponde a la actividad del POI: Gestión de la Infraestructura Tecnológica.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Asegurar la protección y respaldo eléctrico de los switches de borde de la Sunedu.

Objetivo Específico: Adquirir diez (10) UPS para los veintiocho (28) switches de borde instalados en los diez (10) gabinetes de comunicaciones de la SUNEDU.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

Ítem	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1	06	UPS DE 1KVA
2	04	UPS DE 2KVA
3	32	CABLE DE ALIMENTACIÓN

5.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES Y CONDICIONES

UPS de 1KVA	CARACTERÍSTICA
Rango del voltaje de entrada	110v AC ~ 288v AC
Frecuencia de entrada	40 ~ 70 Hz
Factor de potencia de entrada	≥ 0.97
Conector de potencia de entrada	IEC 60320-C14
Regulación de voltaje	+/- 1%
Frecuencia de salida	50 ~ 60 Hz
Factor de potencia de salida	0.9
Conector de potencia de salida	IEC60320-C13 x 6
Eficiencia	87%
Pantalla	LED/LCD
Voltaje de las baterías	36v DC
Tipo de baterías	12v, 7Ah
Monitoreo remoto SNMP	Tarjeta de red con interfaz RJ45
Altura máxima	2 RU
Peso máximo	15 Kg
Autonomía	10 minutos al 50% de carga
Certificación	CE o UL y ISO 9001 y ISO 14001

UPS de 2KVA	CARACTERÍSTICA
Rango del voltaje de entrada	110v AC ~ 288v AC
Frecuencia de entrada	40 ~ 70 Hz
Factor de potencia de entrada	≥ 0.97
Conector de potencia de entrada	IEC 60320-C14
Regulación de voltaje	+/- 1%
Frecuencia de salida	50 ~ 60 Hz
Factor de potencia de salida	0.9
Conector de potencia de salida	IEC60320-C13 x 6
Eficiencia	91%
Pantalla	LED/LCD
Voltaje de las baterías	72v DC
Tipo de baterías	12v, 7Ah
Monitoreo remoto SNMP	Tarjeta de red con interfaz RJ45
Altura máxima	4 RU
Peso máximo	25 Kg
Autonomía	10 minutos al 50% de carga
Certificación	CE o UL y ISO 9001 y ISO 14001

Cable de alimentación	CARACTERÍSTICA
Color y longitud	Negro – 6 ft (1.83 m) mínimo
Rango del voltaje de entrada	100v AC ~ 250v AC
Entrada máxima en amperes	15A
Cable flexible con calibre	14 AWG
Lado A - Conector 1	IEC-320-C14
Lado B - Conector 1	IEC-320-C15
Certificación	UL

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

5.3. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía de los equipos será brindada por el fabricante a través del contratista y deberá cubrir todo defecto que se pudiera presentar en los bienes suministrados como consecuencia del mal diseño, de defectos de manufactura, del uso de materiales defectuosos, de mal funcionamiento; debiéndose reemplazar o reparar la parte o equipo defectuoso a la brevedad posible, por un periodo de tres (03) años.

El plazo de la garantía entrará en vigencia desde el día siguiente de suscrito el acta de instalación. La garantía y soporte técnico de los UPS la proporcionará el fabricante, para ello se deberá presentar para la firma del contrato, la documentación que lo sustente (carta del fabricante o contratista que indique el detalle y/o número de parte del bien ofertado).

5.4. INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

- El contratista deberá suministrar seis (06) UPS de 1KVA, cuatro (04) UPS de 2KVA y 32 cables de alimentación, cuyas características técnicas están detalladas en el numeral 5.2 del presente documento. Los UPS deben ser adecuados para montaje en rack de 19", deben incluir rieles para su instalación y cables de poder para la conexión con la red eléctrica de SUNEDU.
- El contratista será responsable de la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los diez (10) UPS suministrados, los cuales deben ser instalados en los gabinetes de comunicaciones de la entidad. Cada UPS deberá contar con un Kit de bypass rackeable sin corte de energía, para actividades de mantenimiento, el cual deberá ser de la misma marca del UPS ofertado o compatible, para lo cual se acreditará con un documento oficial del fabricante del UPS.
- El contratista se hará responsable por los daños que se pudiesen ocasionar en los switches de borde, producto de la instalación y puesta en funcionamiento de los UPS.

5.5. CONSIDERACIONES ADICIONALES

- El CONTRATISTA deberá brindar un entrenamiento presencial y/o virtual, con una duración mínima de seis (06) horas para cuatro (04) personas que designe la Oficina de Tocologías de la Información, en donde se debe instruir todo lo necesario sobre la operatividad, funcionamiento, administración y monitoreo de todos los UPS, en un plazo que no debe exceder de cinco (05) días calendario, una vez culminada la instalación de los UPS. Asimismo, deberá emitir una constancia de participación para cada uno de los participantes y entrega de material digital.
- El CONTRATISTA deberá considerar en su propuesta todos los componentes y accesorios necesarios para la operatividad y puesta en marcha de los UPS, de acuerdo al modelo ofertado y las recomendaciones del fabricante.
- Los UPS deberán tener un centro de soporte técnico de la marca del UPS ofertado en la ciudad de Lima.
- Los UPS deberán ser nuevos, sin uso, sin defectos de fábrica, sin componentes reconstruidos, deberá ser entregado nuevo y en perfectas condiciones para su uso.
- El CONTRATISTA es responsable de todos los accesorios necesarios para la puesta en marcha de los UPS.

5.6. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

El proveedor podrá solicitar en forma facultativa una visita técnica a fin de dimensionar los recursos y materiales para la instalación de los UPS.

5.7. CONSIDERACIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA

- Todo contratista debe cumplir con el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, oficializada mediante Resolución de Secretaría General N° 002-2022-SUNEDU, pudiendo ser pasible de aplicación de una penalidad en caso el personal de la Entidad advierta el incumplimiento de esta.
- Todo contratista está obligado a la exhibición del carné de vacunación físico o virtual, para ingresar a las instalaciones de la Entidad, caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente.
- Todo contratista, está obligado al uso de una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), para ingresar a las instalaciones de la Entidad; la misma que deberá usar de forma obligatoria, correcta y de manera permanente durante su permanencia dentro de la Entidad, caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente.
- Todo contratista está obligado a proporcionar la información veraz y dentro de los plazos establecidos, en lo que respecta a la identificación de los factores riesgos de complicaciones por COVID-19, fichas de sintomatología COVID-19, así como cualquier instrumento que el MINSA autorice su aplicación; dicha información será solicitada vía correo electrónico indicando el plazo que tiene para presentar lo solicitado y deberá ser remitida por el mismo medio, caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente.
- Todo contratista que sea identificado como sospechoso de COVID-19, tenga contacto con pacientes COVID-19 o tenga el diagnóstico de COVID-19, deberá comunicar a la Entidad su situación, para implementar las medidas preventivas en los contactos que hubiese tenido en la entidad. No hacerlo es un delito contra la salud pública, la misma que será comunicada a la Procuraduría Pública para las acciones legales a iniciar, de corresponder.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

6.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- El mantenimiento preventivo será brindado por personal técnico y especializado (2 como mínimo), dicho personal especialista deberá cumplir mínimamente con el perfil requerido en el numeral 7.2.
- El mantenimiento preventivo se dará en seis (06) oportunidades, dos veces al año en un periodo aproximado de 6 meses entre cada mantenimiento.
- Los horarios de la ejecución de estas actividades deberán coordinarse previamente con la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Las actividades solicitadas podrán realizarse inclusive en horarios fuera de oficina, de tal manera que no interfieran con las actividades propias de la Entidad.
- Se deberá realizar una limpieza usando los químicos y procedimientos adecuados que permitan quitar todo tipo de suciedad interna y externa de los UPS.

- El mantenimiento de los UPS se realizará sin afectar el funcionamiento y operatividad de los switches de borde instalados en los gabinetes de comunicaciones.

6.2 SOPORTE TÉCNICO

- El contratista deberá brindar soporte técnico en la modalidad 24x7x365 durante la vigencia del contrato.
- El soporte técnico será ON SITE y ON LINE y atenderán incidentes relacionados a los UPS instalados, asesoría y orientación técnica 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 contratista brindará el componente o UPS de respaldo mientras dure el proceso de reparación del componente o UPS averiado. El plazo máximo de devolución del UPS debe ser de quince (15) días, luego del cual el contratista deberá brindar un UPS nuevo con características iguales o superiores como remplazo definitivo del UPS averiado.
- Entre las actividades que se deben realizar en el servicio de soporte técnico están las siguientes:
 - Revisión y solución del incidente o avería
 - Atención presencial y/o correo electrónico y/o telefónica
 - Actualizaciones del software o firmware de la tarjeta SNMP

NIVELES DE SERVICIO (SLA)

El CONTRATISTA deberá brindar el siguiente tiempo de atención y soporte técnico:

CONDICIÓN	TIEMPO DE ATENCIÓN Y SOLUCIÓN
REGISTRO DE TICKETS	NO MAYOR DE 60 MINUTOS
ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y/O INCIDENTES DE PRIORIDAD BAJA	NO MAYOR DE 24 HORAS
ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y/O INCIDENTES DE PRIORIDAD MEDIA	NO MAYOR DE 12 HORAS
ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y/O INCIDENTES DE PRIORIDAD ALTA	NO MAYOR DE 6 HORAS
REEMPLAZO DE COMPONENTES Y/O UPS.	NO MAYOR A 15 DÍAS CALENDARIOS

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL CLAVE

7.1 DEL PROVEEDOR

- El proveedor debe ser una Persona Jurídica y estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- El proveedor debe contar con autorización del fabricante, para comercializar y brindar servicios de soporte técnico a los UPS de la marca ofertada, se acreditará a través de una carta oficial emitida por el fabricante y dirigida al proceso en el momento de la presentación de ofertas.
- El proveedor debe contar con el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID 19 en el trabajo" presentado al MINSA. Se acreditará con la Constancia de Registro

APROBADO o el correo remitido a empresa@minsa.gob.pe. Deberá ser presentado para la firma de contrato.

7.2 DEL PERSONAL CLAVE

Para la ejecución del presente servicio, el CONTRATISTA debe presentar, como mínimo un equipo conformado de la siguiente manera:

UN (01) SUPERVISOR

- ✓ Ingeniero Titulado en las carreras de Electrónica y/o Electricidad y/o Mecánica y/o Electricidad industrial y/o Electricidad Urbana y/o Mecánica Eléctrica y/o Industrial y/o Electromecánica.
- ✓ Curso o diplomado en gestión de proyectos o administración de proyectos o gerencia de proyectos, con un mínimo de 120 horas lectivas. También se aceptará la certificación PMP vigente.
- ✓ Curso de capacitación técnica en instalación, configuración y mantenimiento de la marca y modelo del UPS ofertado.
- ✓ Capacitación en UPS emitido por institución independiente como ICREA o DCPRO o BICSI.
- ✓ Experiencia mínima acreditada de tres (03) años desempeñando funciones como supervisor en proyectos de sistemas de alimentación ininterrumpida y/o UPS.

Actividades a desarrollar:

Supervisar la instalación de los diez (10) UPS en los gabinetes de comunicaciones, siendo responsable de la correcta instalación, así como de las pruebas de operatividad. Deberá estar desde el inicio de la instalación hasta la elaboración del informe técnico final.

DOS (02) TECNICOS ESPECIALISTAS EN UPS

- ✓ Técnico Titulado o Profesional Bachiller o Titulado en las carreras de Electrónica y/o Electricidad y/o Mecánica y/o Electricidad industrial y/o Electricidad Urbana y/o Mecánica Eléctrica y/o Industrial y/o Electromecánica.
- ✓ Curso de capacitación técnica en la instalación y manejo del UPS en la marca y modelo ofertados.
- ✓ Experiencia mínima acreditada de tres (03) años desempeñando funciones como especialista en equipos de alimentación ininterrumpida y/o UPS.

Actividades a desarrollar:

Instalación de los diez (10) UPS en los gabinetes de comunicaciones, siendo responsable de la correcta instalación, así como de las pruebas de operatividad. Deberá estar desde el inicio de la instalación hasta la ejecución de cada mantenimiento preventivo y soporte técnico.

Nota: En caso el CONTRATISTA cambie los profesionales acreditados inicialmente, debe comunicarlo a la Oficina de Tecnologías de la Información para la evaluación y aceptación respectiva, de corresponder. Dichos profesionales deben cumplir con el perfil solicitado en las especificaciones técnicas.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LAS PRESTACIONES

LUGAR DE ENTREGA E INSTALACIÓN

La entrega de los bienes será en el almacén de la SUNEDU en el horario de 08:30 a.m. a 05:30 p.m., sito en Calle Aldabas N° 337 Santiago de Surco, y la instalación se realizará en los gabinetes de comunicaciones ubicados dentro de la entidad.

PLAZO DE EJECUCIÓN

PRESTACIÓN PRINCIPAL

El plazo para la entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los UPS será de hasta **VEINTE (20) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato. Terminadas las actividades de la prestación principal se firmará un acta de instalación.

PRESTACIÓN ACCESORIA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se deberá efectuar seis (06) servicios, durante un plazo de (1,096) días calendarios, computados a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.

Los mantenimientos se realizarán en los siguientes días:

Hasta los 180 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Primer mantenimiento
Hasta los 365 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Segundo mantenimiento
Hasta los 545 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Tercer mantenimiento
Hasta los 730 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Cuarto mantenimiento
Hasta los 910 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Quinto mantenimiento
Hasta los 1096 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Sexto mantenimiento

SOPORTE TÉCNICO

Se deberá efectuar durante un plazo de (1,096) días calendarios, computados a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.

Cada servicio deberá contar con el informe técnico correspondiente al soporte técnico realizado en el periodo.

Los servicios de soporte técnico se realizarán de acuerdo con lo indicado en los Niveles de Servicio (SLA).

A los 365 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Finaliza el primer periodo de soporte anual
--	---

A los 730 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Finaliza el segundo periodo de soporte anual
A los 1096 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Finaliza el tercer periodo de soporte anual

Nota: Los reportes del soporte técnico serán entregados al término de cada periodo, según lo indicado en el numeral 9.2 de los TDR.

9. ENTREGABLES

9.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

En un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación, el contratista entregará a través de mesa de partes o mesa de partes virtual de la SUNEDU, una carta dirigida a la Oficina de Tecnologías de la Información indicando el número de folios y adjuntando debidamente foliado lo siguiente:

- Acta de instalación de los UPS
- Certificado de garantía de los UPS
- Configuraciones y esquemas de funcionamiento
- Protocolos de pruebas de los UPS instalados
- Procedimientos a seguir para la gestión de incidentes y/o avería

9.2 PRESTACIÓN ACCESORIA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

En un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de concluido cada mantenimiento preventivo, el contratista entregará a través de mesa de partes o mesa de partes virtual de la Sunedu, una carta dirigida a la Oficina de Tecnologías de la Información indicando el número de folios y adjuntando debidamente foliado lo siguiente:

- Informe técnico donde se indique las acciones realizadas durante el mantenimiento.

SOPORTE TÉCNICO

En un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de concluido cada periodo de soporte técnico, el contratista entregará a través de mesa de partes o mesa de partes virtual de la Sunedu, una carta dirigida a la Oficina de Tecnologías de la Información indicando el número de folios y adjuntando debidamente foliado lo siguiente:

- Informe de las atenciones realizadas durante el periodo de soporte técnico.

10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información en un plazo de hasta siete (7) días, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 168. Recepción y conformidad del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. FORMA DE PAGO

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el pago de la presente contratación se realizará, luego de otorgada la conformidad por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información.

PRESTACIÓN PRINCIPAL

Único pago: El pago se realizará en un solo desembolso, luego de emitida la conformidad por la Oficina de Tecnologías de la Información.

PRESTACIÓN ACCESORIA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El pago por el servicio se realizará en seis (06) pagos iguales, los cuales se darán de manera semestral. Dichos pagos son aplicables de penalidad de ser el caso, según conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.

SOPORTE TÉCNICO

El pago por el servicio se realizará en tres (03) pagos iguales, los cuales se darán de manera anual. Dichos pagos son aplicables de penalidad de ser el caso, según conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.

12. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

Llave en mano.

13. CONFIDENCIALIDAD

Como parte de la contratación, el CONTRATISTA tuviera la posibilidad de tomar conocimiento de la información de la plataforma tecnológica, los sistemas de información u otro tipo de información de la SUNEDU. Si este fuera el caso, se debe entender que dicha información es reservada, y por lo tanto, el CONTRATISTA y todo su personal deberán mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminado el proyecto y se hace extensivo al personal del CONTRATISTA aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.

14. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación que se utilizará de conformidad con lo establecido en el artículo 14º del Reglamento de la Ley de Contrataciones es de suma alzada.

15. SUBCONTRATACION

La entidad no aprobará la subcontratación.

16. PENALIDADES

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 de la Ley de Contrataciones.

17. OTRAS PENALIDADES

Esta penalidad será deducida de los pagos a realizar, durante el período comprendido entre la fecha que ocurrió la mora hasta el día de cumplimiento de la obligación.

ENTREGABLES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Demora en la entrega de lo solicitado en el numeral 9 de las especificaciones técnicas.	2% del pago a realizar.	De incumplirse los plazos indicados, la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) informará a la Unidad de Abastecimiento, para las acciones correspondientes.

SOPORTE TÉCNICO

CONDICIÓN	TIEMPO DE ATENCIÓN Y SOLUCIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Registro de tickets	Mayor de 60 minutos luego de que el técnico designado por el contratista tome contacto con los encargados del Área de Infraestructura de la SUNEDU	1% de la UIT	De incumplirse los plazos indicados, la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) informará a la Unidad de Abastecimiento, para las acciones correspondientes. Si por causas especiales, el incidente no pueda ser solucionado en el tiempo máximo establecido, el CONTRATISTA deberá comunicarlo a la Oficina de Tecnologías de la Información y será ésta quien determine el procedimiento a seguir.
Requerimientos y/o incidentes de prioridad baja	Mayor de 24 horas, luego de haber generado el ticket.	3% de la UIT	
Requerimientos y/o incidentes de prioridad media	Mayor de 12 horas, luego de haber generado el ticket.	5% de la UIT	
Requerimientos y/o incidentes de prioridad alta	Mayor de 6 horas, luego de haber generado el ticket.	8% de la UIT	
Reemplazo de componentes y/o UPS	Mayor de 15 días calendarios, luego de haber generado el ticket.	12% de la UIT	

MEDIDAS SANITARIAS

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumplir con el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.	0.5% de la UIT por ocurrencia	Según informe del área usuaria, para lo cual se deberá adjuntar el correo electrónico al contratista donde se notifica el incumplimiento y el correo de donde figure la recepción de la misma, a fin de verificar el incumplimiento de dicha condición.
2	No exhibir el carné de vacunación físico o virtual, para ingresar a las instalaciones de la Entidad.	0.5% de la UIT por ocurrencia	El Personal de Seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva
3	No usar una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela).	0.5% de la UIT por ocurrencia	El Personal de Seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva
4	No respetar la distancia social (2 metros) dentro de las instalaciones de la Entidad, promover reuniones de camaradería, tertulias u ocupar espacios distintos al ambiente autorizado a ingresar.	0.5% de la UIT por ocurrencia	El Personal de Seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
5	No cumplir con presentar la información veraz y dentro de los plazos establecidos, en lo que respecta a la identificación de los factores riesgos de complicaciones por COVID-19, fichas de sintomatología COVID-19, así como cualquier instrumento que el MINSA autorice su aplicación	0.5% de la UIT por cada día de atraso	Según informe del área usuaria, para lo cual se deberá adjuntar el correo electrónico donde se solicita la información y el correo de donde figure la recepción de la misma, a fin de verificar el cumplimiento de dicha condición.

- La UIT corresponde a la que se encuentre vigente al momento de la aplicación de la penalidad.
- Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la Sunedu podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento a el/la contratista

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El CONTRATISTA es responsable por la calidad de los bienes ofrecidos y por los vicios ocultos de la prestación principal y prestaciones accesorias ofrecidas, por un plazo de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la SUNEDU.

19. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El/la proveedor/a declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios/as, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios, asesores/as 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/la proveedor/a 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/as, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el/la proveedor/a 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

20. ANEXOS

No aplica

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (QUINCE MIL 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Adquisición y/o adquisición e instalación y/o adquisición e implementación y/o suministro y/o suministro e instalación y/o suministro e implementación de equipos de alimentación ininterrumpida y/o UPS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ 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 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>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otras 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".

"... 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN (01) SUPERVISOR Experiencia mínima acreditada de tres (03) años desempeñando funciones como supervisor en proyectos de sistemas de alimentación ininterrumpida y/o UPS.</p> <p>DOS (02) TECNICOS ESPECIALISTAS EN UPS Experiencia mínima acreditada de tres (03) años desempeñando funciones como especialista en equipos de alimentación ininterrumpida y/o UPS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Importante
<ul style="list-style-type: none"> • Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento. • El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases. • Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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.

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 la ADQUISICIÓN DE UPS PARA LOS SWITCHES DE BORDE DE LA SUNEDU, que celebra de una parte SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20600044975, con domicilio legal en Calle Aldabas N° 337 Urb. Las Gardenias, Distrito de Santiago de Surco, Provincia y Departamento de Lima, 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° 007-2022-SUNEDU** para la contratación de la ADQUISICIÓN DE UPS PARA LOS SWITCHES DE BORDE DE LA SUNEDU, 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 ADQUISICIÓN DE UPS PARA LOS SWITCHES DE BORDE DE LA SUNEDU.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, 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, de acuerdo a lo indicado en el numeral 11 de las especificaciones técnicas.

PRESTACIÓN PRINCIPAL

Único pago: El pago se realizará en un solo desembolso, luego de emitida la conformidad por la Oficina de Tecnologías de la Información.

PRESTACIÓN ACCESORIA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El pago por el servicio se realizará en seis (06) pagos iguales, los cuales se darán de manera

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

semestral. Dichos pagos son aplicables de penalidad de ser el caso, según conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.

SOPORTE TÉCNICO

El pago por el servicio se realizará en tres (03) pagos iguales, los cuales se darán de manera anual. Dichos pagos son aplicables de penalidad de ser el caso, según conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.

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

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

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

PRESTACIÓN PRINCIPAL

El plazo para la entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los UPS será de hasta VEINTE (20) DÍAS CALENDARIOS, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato. Terminadas las actividades de la prestación principal se firmará un acta de instalación.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el mantenimiento preventivo y el soporte técnico.

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 acuerdo al siguiente detalle:

PRESTACIÓN ACCESORIA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se deberá efectuar seis (06) servicios, durante un plazo de (1,096) días calendarios, computados a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación. Los mantenimientos se realizarán en los siguientes días:

Hasta los 180 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Primer mantenimiento
Hasta los 365 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Segundo mantenimiento
Hasta los 545 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Tercer mantenimiento
Hasta los 730 días calendarios, contabilizado a partir del día	Cuarto

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

siguiente de firmada el acta de instalación.	mantenimiento
Hasta los 910 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Quinto mantenimiento
Hasta los 1096 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Sexto mantenimiento

SOPORTE TÉCNICO

Se deberá efectuar durante un plazo de (1,096) días calendarios, computados a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación. Cada servicio deberá contar con el informe técnico correspondiente al soporte técnico realizado en el periodo. Los servicios de soporte técnico se realizarán de acuerdo con lo indicado en los Niveles de Servicio (SLA).

A los 365 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Finaliza el primer periodo de soporte anual
A los 730 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Finaliza el segundo periodo de soporte anual
A los 1096 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación	Finaliza el tercer periodo de soporte anual

Nota: Los reportes del soporte técnico serán entregados al término de cada periodo, según lo indicado en el numeral 9.2 de los TDR.

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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.

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 NOVENA: 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 el almacén institucional y la conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de siete (7) 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 tres (3) 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.

17. OTRAS PENALIDADES

Esta penalidad será deducida de los pagos a realizar, durante el período comprendido entre la fecha que ocurrió la mora hasta el día de cumplimiento de la obligación.

ENTREGABLES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Demora en la entrega de lo solicitado en el numeral 9 de las especificaciones técnicas.	2% del pago a realizar.	De incumplirse los plazos indicados, la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) informará a la Unidad de Abastecimiento, para las acciones correspondientes.

SOPORTE TÉCNICO

CONDICIÓN	TIEMPO DE ATENCIÓN Y SOLUCIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Registro de tickets	Mayor de 60 minutos luego de que el técnico designado por el contratista tome contacto con los encargados del Área de Infraestructura de la SUNEDU	1% de la UIT	De incumplirse los plazos indicados, la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) informará a la Unidad de Abastecimiento, para las acciones correspondientes. Si por causas especiales, el incidente no pueda ser solucionado en el tiempo máximo establecido, el CONTRATISTA deberá comunicarlo a la Oficina de Tecnologías de la Información y será ésta quien determine el procedimiento a seguir.
Requerimientos y/o incidentes de prioridad baja	Mayor de 24 horas, luego de haber generado el ticket.	3% de la UIT	
Requerimientos y/o incidentes de prioridad media	Mayor de 12 horas, luego de haber generado el ticket.	5% de la UIT	
Requerimientos y/o incidentes de prioridad alta	Mayor de 6 horas, luego de haber generado el ticket.	8% de la UIT	
Reemplazo de componentes y/o UPS	Mayor de 15 días calendarios, luego de haber generado el ticket.	12% de la UIT	

MEDIDAS SANITARIAS

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumplir con el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.	0.5% de la UIT por ocurrencia	Según informe del área usuaria, para lo cual se deberá adjuntar el correo electrónico al contratista donde se notifica el incumplimiento y el correo de donde figure la recepción de la misma, a fin de verificar el incumplimiento de dicha condición.
2	No exhibir el carné de vacunación físico o virtual, para ingresar a las instalaciones de la Entidad.	0.5% de la UIT por ocurrencia	El Personal de Seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva
3	No usar una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela).	0.5% de la UIT por ocurrencia	El Personal de Seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva
4	No respetar la distancia social (2 metros) dentro de las instalaciones de la Entidad, promover reuniones de camaradería, tertulias u ocupar espacios distintos al ambiente autorizado a ingresar.	0.5% de la UIT por ocurrencia	El Personal de Seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
5	No cumplir con presentar la información veraz y dentro de los plazos establecidos, en lo que respecta a la identificación de los factores riesgos de complicaciones por COVID-19, fichas de sintomatología COVID-19, así como cualquier instrumento que el MINSU autorice su aplicación	0.5% de la UIT por cada día de atraso	Según informe del área usuaria, para lo cual se deberá adjuntar el correo electrónico donde se solicita la información y el correo de donde figure la recepción de la misma, a fin de verificar el cumplimiento de dicha condición.

- La UIT corresponde a la que se encuentre vigente al momento de la aplicación de la penalidad.
- Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la Sunedu podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento a el/la contratista

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias

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

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Aldabas N° 337 Urb. Las Gardenias, Distrito de Santiago de Surco, Provincia y Departamento de Lima

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-SUNEDU

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 ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ 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.

¹⁶ 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-SUNEDU
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra²⁰

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.

²⁰ 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-SUNEDU
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-SUNEDU
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **Adquisición de UPS para los switches de borde de la SUNEDU**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-SUNEDU

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:

PRESTACIÓN PRINCIPAL

El plazo para la entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los UPS será de hasta VEINTE (20) DÍAS CALENDARIOS, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato. Terminadas las actividades de la prestación principal se firmará un acta de instalación.

PRESTACIÓN ACCESORIA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se deberá efectuar seis (06) servicios, durante un plazo de (1,096) días calendarios, computados a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación. Los mantenimientos se realizarán en los siguientes días:

Hasta los 180 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Primer mantenimiento
Hasta los 365 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Segundo mantenimiento
Hasta los 545 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Tercer mantenimiento
Hasta los 730 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Cuarto mantenimiento
Hasta los 910 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Quinto mantenimiento
Hasta los 1096 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Sexto mantenimiento

SOPORTE TÉCNICO

Se deberá efectuar durante un plazo de (1,096) días calendarios, computados a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación. Cada servicio deberá contar con el informe técnico correspondiente al soporte técnico realizado en el periodo. Los servicios de soporte técnico se realizarán de acuerdo con lo indicado en los Niveles de Servicio (SLA).

A los 365 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Finaliza el primer periodo de soporte anual
A los 730 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Finaliza el segundo periodo de soporte anual
A los 1096 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de instalación.	Finaliza el tercer periodo de soporte anual

Nota: Los reportes del soporte técnico serán entregados al término de cada periodo, según lo indicado en el numeral 9.2 de los TDR.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-SUNEDU
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° 007-2022-SUNEDU**

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-SUNEDU
Presente.-

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

CONCEPTO	DESCRIPCION		PRECIO TOTAL
ADQUISICIÓN DE UPS PARA LOS SWITCHES DE BORDE DE LA SUNEDU	PRESTACION PRINCIPAL	ENTREGA, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS UPS	
	PRESTACIONES ACCESORIAS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
		SOPORTE TÉCNICO	
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]".*
- El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias*

ANEXO N° 7

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

NO APLICA

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-SUNEDU
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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*".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-SUNEDU
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-SUNEDU
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.*