

## **BASES ESTÁNDAR**

### **DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-RENIEC**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**“SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL MICROARCHIVO  
INSTITUCIONAL”**

***“PROCEDIMIENTO ELECTRONICO”***

## 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](http://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). 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 y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mrp.gob.pe](http://www.mrp.gob.pe)

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 servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

*B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL  
RUC N° : 20295613620  
Domicilio legal : Jirón Bolivia N° 109 – Lima – Torre Centro Cívico  
Teléfono: : 315-2700  
Correo electrónico: : [csalazarv@reniec.gob.pe](mailto:csalazarv@reniec.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL MICROARCHIVO INSTITUCIONAL.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 001798-2021-GAD/RENIEC del 12 de Setiembre del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### 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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de treinta (30) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo alguno, las cuales podrán ser solicitadas a los correos electrónicos que a continuación se detallan:

[csalazarv@reniec.gob.pe](mailto:csalazarv@reniec.gob.pe); [acoaquira@reniec.gob.pe](mailto:acoaquira@reniec.gob.pe) o [mchiclio@reniec.gob.pe](mailto:mchiclio@reniec.gob.pe).

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-jus.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 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.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes que resulten aplicables a la presente contratación.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>3</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles, debe registrarse directamente en el formulario

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

#### 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 – PIDE<sup>4</sup> 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.*

#### 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.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- 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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

#### Advertencia

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

<sup>4</sup> 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/>

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

*N ° de Cuenta : 0000282936*

*Banco : BANCO DE LA NACION*

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Carta Fianza de Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.

#### 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 – PIDE<sup>7</sup> 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).*

#### 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 supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> 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/>

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 sito en Jirón Bolivia N° 109 – Lima – Primer Piso, Edificio del Centro Cívico.

En caso se mantenga el estado de emergencia y/o aislamiento social y/o por cualquier otra disposición, se mantenga suspendida la Mesa de Partes, deberá presentar la documentación por Mesa de Partes Virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>.

## 2.6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial, Oficina de Seguridad y Defensa Nacional y de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico en cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en los presentes términos de referencia.
- Conformidad de la prestación efectuada, emitida por la Oficina de Administración de Archivos
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de sito en Jirón Bolivia N° 109 – Lima – Primer Piso, Edificio del Centro Cívico.

En caso se mantenga el estado de emergencia y/o aislamiento social y/o por cualquier otra disposición, se mantenga suspendida la Mesa de Partes, deberá presentar la documentación por Mesa de Partes Virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**JUAN MANUEL MERINO MEDINA**  
Jefe Oficina de Administración de Archivos (e)  
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL

Firmado digitalmente por:  
MERINO MEDINA Juan Manuel  
FAU 20295613620 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 09/09/2021 17:06:10-0500

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

“Servicio de Acondicionamiento del Microarchivo Institucional”

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Necesidad de realizar el acondicionamiento de las instalaciones de un ambiente como parte del proyecto de construcción e implementación del Microarchivo Institucional – Sede EREP-San Isidro, lo cual permitirá custodiar los medios de archivo electrónico que contienen las microformas del RENIEC, en concordancia con la Norma Técnica Peruana NTP 392.030-2:2015 MICROFORMAS y las normas legales vigentes.

##### 3. ANTECEDENTES

El Sistema de Almacenamiento de Microformas Digitales del RENIEC cuenta con el Certificado N° 391501/1342719 “Certificado de Idoneidad Técnica para el Almacenamiento de Microformas”. En tal sentido, a fin de dar cumplimiento a la norma técnica vigente en relación a los requisitos de seguridad y conservación para almacenar las microformas se requiere realizar el acondicionamiento del ambiente destinado al Microarchivo Institucional – Sede EREP-San Isidro, salvaguardando de esta manera la integridad y disponibilidad de las microformas contenidas en los medios de archivo electrónico.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- **Objetivo General:** Custodiar y conservar en concordancia con las normas legales vigentes y la NTP 392.030-2:2015, las microformas digitales que forman parte del Proyecto de Implementación del Microarchivo Institucional - Sede EREP-San Isidro, a fin de fin de mantener el Certificado de Idoneidad Técnica para el Almacenamiento de Microformas del RENIEC.
- **Objetivo Específico:** Contratar el servicio de acondicionamiento del ambiente destinado para del Microarchivo Institucional - Sede EREP-San Isidro, con el fin de custodiar, conservar y salvaguardar la integridad y disponibilidad de las microformas digitales del RENIEC contenidas en los medios de archivo electrónico.



## 5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

### 5.1. TERMINOS Y CONDICIONES

#### 5.1.1. DETALLES DEL SERVICIO

Los términos del servicio están detallados en los documentos adjuntos al presente, emitido por las áreas técnicas siendo esta la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial, Oficina de Seguridad y Defensa Nacional y la Unidad de Infraestructura y Soporte.

Las características técnicas del servicio de acondicionamiento se encuentran detalladas en los anexos 01 y 02 los que forman parte de los presentes términos de referencia, tal como se detalla a continuación:

##### **Anexo N°01 - Datos Técnicos**

*Acondicionamientos, Sistema Eléctrico Estabilizado y comercial y Cableado estructurado.*

##### **Anexo N° 02 – Datos Técnicos**

*Puerta Contra fuegos*

#### 5.1.2. GENERALIDADES

a) Todos los trabajos sin excepción se desarrollarán dentro de las mejores prácticas constructivas a fin de asegurar su correcta ejecución y estarán sujetos a la aprobación y plena satisfacción del área usuaria y de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial, Oficina de Seguridad y Defensa Nacional y la Unidad de Infraestructura y Soporte.

b) El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones y el Código Nacional de Electricidad.

#### 5.1.3. CAMBIOS POR EL CONTRATISTA

El contratista notificará por escrito cualquier material que se identifique y considere posiblemente inadecuado o inaceptable de acuerdo con las Leyes, Reglamentos, Ordenanzas de Autoridades competentes, así como cualquier trabajo necesario que haya sido omitido. Si no se hace esta notificación, las posibles infracciones u omisiones, en caso de suceder, serán asumidas por el contratista sin costo para Entidad. La Entidad aceptará o denegará por escrito, dicha notificación.

#### 5.1.4. PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS

El contratista, de acuerdo al cronograma presentado realizará los servicios en forma programada de tal forma que su avance sea sistemático y pueda lograr su terminación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto.

El contratista deberá considerar que gran parte de los trabajos, sobre todo los que generen ruido, polvo, olores fuertes y eliminación de desmonte se tendrán que realizar por las noches y los fines de semana y en concordancia con las disposiciones municipales vigentes.

Se cumplirá con todas las recomendaciones de seguridad (EPP), siendo el Contratista el responsable de cualquier daño material o personal que ocasione la ejecución de los trabajos.

#### 5.1.5. SEGURIDAD DE PERSONAL

Todo el personal del contratista, deberá contar con su equipo de protección individual (EPI) consistente en ropa de trabajo (overol), casco de seguridad, guantes, calzado de seguridad, protectores de oídos, protectores visuales y respiratorios. No se permitirá el ingreso al área de trabajo al personal que no cumpla con lo señalado, así mismo deberá contar con SCTR vigente.

#### 5.1.6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

Es responsabilidad del contratista suministrar todos los elementos, implementos de seguridad para el personal a su cargo y los accesorios necesarios para brindar el servicio de acondicionamiento del Microarchivo Institucional que se realizará en Av. Javier Prado Este N° 990 - San Isidro.

#### **5.1.7. TRANSPORTE Y SEGUROS**

##### **TRANSPORTE:**

El contratista transportará equipos, herramientas de montaje y accesorios desde sus instalaciones hacia donde se realizará el servicio de acondicionamiento.

##### **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

a) Deberá cumplir el reglamento interno de seguridad.

b) El contratista deberá contar con los siguientes seguros:

- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).
- Pólizas de salud y pensión.

Los seguros deben estar vigentes durante todo el tiempo que dure el servicio y ser extensivo para TODOS los trabajadores que se encuentren realizando labores dentro del local. La póliza deberá presentarse al área usuaria antes de iniciar el servicio. La póliza deberá ser renovada y actualizada de acuerdo a lo estipulado. Este seguro es obligatorio (Ley No. 26790) que se rige de acuerdo a las Normas Técnicas del D.S. 003-98-SA del 14 de abril de 1998.

##### **Presentar los siguientes documentos**

a) Procedimiento de trabajo para la instalación con medidas para prevenir accidentes, equipos de protección personal de acuerdo a los riesgos, supervisión permanente durante las actividades.

b) Procedimiento de respuesta de emergencia.

Todos los documentos indicados en los párrafos precedentes serán entregados al área usuaria como máximo tres (03) días calendarios, antes de iniciar el trabajo.

#### **5.1.8. PERSONAL CLAVE**

##### **Supervisor del servicio:**

##### **Requisitos**

Ingeniero(a) Civil colegiado y habilitado, con una experiencia de cinco (05) años realizando labores como supervisor en acondicionamientos y/o obras civiles.

##### **Funciones mínimas:**

- A cargo y responsable del servicio desde el inicio hasta la entrega del mismo.
- La permanencia del ingeniero supervisor en el local será de acuerdo al avance de los trabajos y responsable del cronograma de actividades en el plazo ofertado por el contratista.
- Los materiales a emplear deberán ser propuestos por el profesional responsable y aprobados por el área técnica del RENIEC.
- Debe entregar un cronograma de actividades en la primera semana de iniciado el servicio, así como las soluciones técnicas a definir en caso de variaciones en los elementos estructurales existentes, tal como se indica en los datos técnicos.
- Comunicar por escrito a la municipalidad de San Isidro que se va a realizar trabajos de refacción de tarrajeo, un muro de tabique, tarrajeo y pintura que no afecta el área techada ni las estructuras del local. Los gastos que se requiera ante la municipalidad para esta comunicación serán por cargo de la empresa contratista.
- El horario de trabajo será de acuerdo a las normativas del municipio.

##### **Acreditación**



La experiencia del personal clave se acreditará con 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 y (V) copia simple de la colegiatura y el certificado de habilitación vigente que deberán ser adjuntados a la propuesta técnica.

**Personal:**

El contratista deberá contar con personal capacitado para realizar el servicio de acondicionamiento descrito en los anexos de los términos de referencia (Anexo N° 01 y 02).

El contratista deberá presentar al área usuaria la relación del personal técnico y del responsable, incluyendo la documentación que sustente la acreditación del responsable que el contratista haya designado para cada etapa de la realización de los trabajos de acondicionamiento.

El área usuaria en coordinación con el área técnica (Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial / Oficina de Seguridad y Defensa Nacional / y Unidad de Infraestructura y Soporte), responsable de la etapa en que se está efectuando el acondicionamiento, podrá solicitar la exclusión de los trabajadores que a su juicio o en el transcurso de los trabajos demuestren ineptitud con el o los encargos encomendados. Lo anteriormente descrito no será causa de ampliación de plazo de ejecución de los trabajos.

**5.1.9. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**5.1.10. CONSIDERACIONES ADICIONALES**

- a) El contratista debe considerar que la prestación del servicio, incluye todo cargo necesario para desarrollar el mismo (recursos humanos, herramientas, útiles, materiales y equipos), por lo que el servicio deberá ser presupuestado a todo costo y sin costo alguno u adicional a la Entidad.
- b) Con la finalidad de no generar retrasos en la ejecución del servicio, el contratista deberá presentar las características de los materiales y equipos a suministrar, con una anticipación de tres (03) días calendarios del inicio de las actividades previstas en el cronograma de ejecución del servicio.
- c) El contratista deberá garantizar la calidad de los materiales y suministros que utilice en el desarrollo del servicio.
- d) El contratista deberá delimitar con materiales apropiados el área de trabajo (cercos de madera, cintas de seguridad, conos, etc.) de manera que aisle del polvo las zonas cercanas y limite el acceso de personal no autorizado.
- e) El contratista está obligado a mantener la limpieza permanente en todas las áreas de trabajo; asimismo, eliminar todo el material excedente y/o desmonte producto de los trabajos realizados, a fin de que las áreas queden limpias y libres de residuos.
- f) El contratista será responsable ante la Entidad de los daños, pérdidas y sustracciones que pudiera ocasionar su personal, durante la vigencia del contrato, debiendo en su caso reparar o reemplazar las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres que se vean afectados. Así mismo, en caso se ocasionen daños o deterioros en la infraestructura de la sede, la reparación deberá ser asumida en su totalidad por el contratista.

**5.1.11. INFORME PARA CONFORMIDAD**

Al final del servicio el ingeniero civil (Personal Clave), representante del contratista emitirá un informe técnico final acerca de la ejecución del servicio, que será necesario para que se emita la conformidad del servicio, dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendarios de culminado el servicio.

El informe debe contener como mínimo:

- Memoria Descriptiva del mismo
- Especificaciones técnicas de los materiales y servicios empleados en todas las partidas de ejecución.
- Proceso constructivo adjuntando fotografías del proceso de ejecución.
- Informe técnico del servicio realizado, detallando las labores efectuadas.
- Informe de pruebas de funcionamiento
- Diagramas unifilares
- Carta de responsabilidad firmada por el ingeniero civil.
- La presentación será en hoja A-4 (02 juegos) y firmado y sellado por el representante de la empresa y por el ingeniero civil de la empresa, así como en formato PDF digital, deberá adjuntar la información en un CD. El sello y firma del ingeniero y representante de la empresa serán originales.
- Certificados de laboratorio de la totalidad de las puertas corta fuego y accesorios, en cumplimiento a la norma NTP 350-063-1

## **5.2. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN**

### **Lugar**

El servicio deberá ser ejecutado en la Av. Javier Prado Este N° 990, San Isidro en la Provincia y Departamento de Lima.

Asimismo, el contratista deberá seguir las medidas sanitarias establecidas en el marco del presente estado de emergencia sanitaria, deberá brindar el servicio cumpliendo lo señalado en los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID – 19 aprobado mediante Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA de fecha 28ABR2020.

### **Plazo**

El plazo máximo para la realización del presente servicio indicado en los términos de referencia, será de treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de que el área usuaria y/o área técnica, notifique la habilitación del ambiente a trabajar, el área técnica y el contratista firmaran un acta de inicio del servicio una vez que el ambiente se encuentre disponible para trabajar.

Previo a la realización de los trabajos, el contratista coordinará con el área usuaria los detalles y el horario para la realización de los trabajos.

## **5.3. GARANTIA**

El contratista es responsable por la garantía del servicio ofertado por un plazo de un (01) año, contado a partir de otorgada la conformidad.

## **5.4. CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS SANITARIAS**

El Contratista, deberá brindar el servicio cumpliendo lo señalado en los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID –



19 aprobado mediante Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA de fecha 28ABR2020.

#### **5.5. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

Toda información del RENIEC a que tenga acceso el contratista, así como su personal, es estrictamente confidencial. El contratista y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del RENIEC.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial (artículo 165° del Reglamento).

#### **5.6. CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio brindado será emitida por la Oficina de Administración de Archivos quien deberá suscribir el Acta de Conformidad, previo Informe de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial, Oficina de Seguridad y Defensa Nacional y la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico en cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en los presentes términos de referencia, en concordancia con el artículo 168° del RLCE.

#### **5.7. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **5.8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

De acuerdo al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 173° de su Reglamento, el plazo máximo de responsabilidad del proveedor (contratista) para esta contratación será de un (01) año, contado a partir de otorgada la conformidad.

#### **5.9. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

##### **A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

###### **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto mínimo facturado acumulado equivalente a S/. 120,180.00 (Ciento veinte mil ciento ochenta con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/. 10,015 (Diez Mil Quince con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Obras Civiles, Construcción y Acabados de Obras Civiles, Construcción en Material Noble,

Levantamiento de Muro con instalaciones Eléctricas e instalaciones de red, Servicio de Instalación de Puerta Cortafuegos.

**Acreditación:**

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones referido en la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar el documento que no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

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





Firmado digitalmente por:  
CARDENAS HUARI Leoncio  
FAU 20200613620 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 09/09/2021 10:20:40-0500

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
 “AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

#### ANEXO N° 01

### DATOS TECNICOS SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL MICRO ARCHIVO INSTITUCIONAL EN LA SEDE EREP-SAN ISIDRO

#### GENERALIDADES. -

Se requiere contratar una empresa para realizar el servicio de acondicionamiento del Microarchivo Institucional a todo costo de acuerdo a lo indicado como mínimo en los datos técnicos para ello la empresa debe contar con personal profesional y técnico calificado con experiencia similar a los trabajos descritos.  
 El servicio se ejecutará en el mezanine de la sede EREP-SAN ISIDRO a ubicarse en la Av. Javier Prado N° 990 San Isidro-Lima.

**Las instalaciones eléctricas comerciales y estabilizadas se describen en el Anexo del presente documento, asimismo se adjunta los datos técnicos para la instalación del canalizado de la ductería para el cableado estructurado de 11 puntos de red.**

**El contratista debe apersonarse al local para emitir su cotización.**

Por el tipo de trabajo a realizar, el área usuaria debe coordinar con quien corresponda para el retiro de mobiliarios y documentos del ambiente antes de iniciar el servicio.

#### 1.0 SERVICIOS PRELIMINARES. -

- 1.1 Trazo y replanteo. - El contratista realizará el trazo a fin de determinar las medidas internas de los ambientes.
- 1.2 Desinstalación de falso cielo raso existente (21.00 m<sup>2</sup>), así como del tabique drywall de cabeza existente (1.00mx2.50m).
- 1.3 Picado de tarrajeo. - Se procederá a picar el tarrajeo en la zona donde se ha planteado colocar 03 columnas de amarre de los muros a fin de determinar si existen columnas o placas de concreto en dicha zona, para ello se realizará el picado del tarrajeo existente hasta 01 metro de distancia a ambos lados de la columna planteada a fin de determinar columnas, placas y vigas colgantes en la zona donde se instalarán las nuevas columnas.  
 En caso que no se encuentre columnas se procederá a colocar columnas de amarre de acuerdo a lo descrito en los datos técnicos y en caso que existiese columnas y/o placas de concreto se analizará en situ el procedimiento constructivo proyectando a anclajes químicos.  
 El picado en la zona de vigas determinará si existen vigas peraltadas o colgantes, placas, de ser así la viga VD se anclará a dichas vigas existentes mediante anclajes químicos a ser definidos por el profesional responsable de la empresa contratista y aprobadas por el área técnica de RENIEC.
- 1.4 Demolición de muro de ladrillo. - Se realizará la demolición de un tramo de muro de ladrillo de cabeza (0.85mx2.50m aprox.) como se indica en planos.
- 1.5 Corte de piso de porcelanato. - Una vez realizado el trazo donde irá el muro de ladrillo de sogá, se procederá a cortar con amoladora el piso de porcelanato solamente donde va asentado el muro, la zona de la puerta (0.90m) no será cortado. Luego retirar el porcelanato cortado de tal manera de tener finalmente la base del contrapiso existente donde se asentará el muro de ladrillo de sogá.

- 1.6 El contratista deberá considerar colocar cartones y plásticos por el tipo de trabajo a realizar para proteger el piso de porcelanato existente.

**2.0 ANCLAJE DE ACERO DE COLUMNAS. -**

- 2.1 Perforación con broca de 5/8" tanto en la base como en la parte superior. 04 perforaciones de 5/8" x 14 cm en la viga base de las columnas y 04 perforaciones en la viga superior de 5/8"x12 cm, por cada columna. Total 24 perforaciones.
- 2.2 Limpiar las perforaciones con compresora de aire o similar a fin de retirar todo el polvillo y dejar completamente limpia el área de superficie de los orificios.
- 2.3 Aplicar pegamento epóxico para anclar fierro corrugado en concreto endurecido tipo sikadur 31 o similar de acuerdo a lo descrito en las especificaciones técnicas del fabricante.
- 2.4 Anclar primero las varillas corrugadas de 12.00mm en los orificios de la base. Total 12 varillas de 12.00mm x 2.45m aprox.  
 Anclar varillas corrugadas de 12.00mm en los orificios superiores empalmando con las varillas nuevas (ver planos). Total 12 varillas de 12.00mm x 1.50m aprox.

**Nota:** Las dimensiones de las columnas son referenciales: 2 columnas C1 0.25m x 0.25m, 01 columna C2: 0.20m x 0.25.

Para la columna C1 que se encuentra en el límite con terceros, el profesional responsable de la empresa contratista realizará un análisis del área de trabajo tanto interior como exterior a fin de que se concluya la mejor manera técnica de colocar esta columna sin afectar a los vecinos, finalmente el profesional de la empresa contratista planteará el proceso constructivo de dicha columna C1.

**3.0 ACERO CORRUGADO. -**

- 3.1 Armado de columnas C1 Y C2 con 04 fierros de 12.00mm y estribos de 6.00mm de acuerdo a lo indicado en planos. Total 03 columnas.
- 3.2 Armado de viga VD de 0.13x 0.37m con 04 fierros de 12mm y estribos de 6.00mm de acuerdo a lo indicado en planos. El peralte de la viga será de tal manera que el vano final acabado para la puerta sea de 2.10m.
- 3.3 Para las mechas de amarre del muro de ladrillo se utilizará alambre N°8.

El acero es un material obtenido de fundación de altos hornos, para el refuerzo del concreto generalmente logrado bajo las Normas ASTM-A 615, y ASTM-A 617 en base a su grado de fluencia  $f_y=4200 \text{ kg/cm}^2$ , carga de rotura mínima  $5900 \text{ kg/cm}^2$ , elongación de 20 cm. mínimo 8 %. El acero debe encontrarse libre de materias orgánicas y óxidos antes de su anclaje y vaciado.

**4.0 MUROS DE LADRILLO. -**

Asentar los muros de ladrillo kk tanto de soga como de cabeza de acuerdo a lo señalado en planos, considerando que sobre el muro de ladrillo de soga amarrará una viga corrida de 0.13m x 0.37m x 3.26m aproximadamente desde la columna C1 hasta la columna C1 separado del techo 1.5 a 2cm (máximo) como junta de dilatación.

Los muros de ladrillo estarán conformados por:

- Ladrillo kk 18 huecos de medidas mínimas: 12.5 cm (ancho del muro) x 23cm x9.0 cm.
- Peso de ladrillo x unidad = 2.7 Kg máximo.
- Ladrillo que cumpla con las normas técnicas NTP.399.613; NTP.331.017 así como el reglamento nacional de edificaciones RNE 070
- Mortero de cemento: arena gruesa: 1:5 con juntas entre 1.00cm a 1.5 cm

El asentado del muro de ladrillo será realizado por operarios calificados verificando su amarre con los elementos estructurales como la posición de las mechas y el endentado con las columnas, así como su verticalidad.

Se levantará los muros de ladrillo hasta una altura de 1.20m máximo, al segundo día se continuará hasta llegar a una altura definida y de acuerdo a planos, colocando 02 alambres N°8 cada 04 hileras.

#### **5.0 ENCOFRADO. -**

El contratista realizará los encofrados y desencofrados correspondientes a fin de lograr el objetivo del servicio.

#### **6.0 CONCRETO. -**

El contratista realizará el vaciado del concreto cuya resistencia a la compresión será de 210 kg/cm<sup>2</sup> tanto para las columnas y vigas.

Es de responsabilidad del contratista realizar el cálculo del volumen de concreto a utilizar, así como de los materiales con fines de lograr la resistencia indicada. Si la mezcla es en volumen se tendrá en cuenta la siguiente proporción:

Cemento: Piedra chancada: Arena gruesa 1: 2.0: 2.0

Tamaño máximo de la piedra chancada =1/2" limpia y libre de sustancias perjudiciales.

Arena gruesa limpia y libre de sustancias perjudiciales.

Los agregados deben cumplir con las normas ASTM vigentes.

##### Cemento -

- Se usará cemento portland tipo I, debiendo cumplirse con las Normas ASTM vigentes.
- El cemento a usarse deberá estar en buenas condiciones, fresco dentro de la fecha de vigencia, no se permitirá el uso de cemento que se tome aglutinado o que forme terrones o que se haya deteriorado de alguna manera.
- Deberá tenerse especial cuidado en el almacenamiento para evitar que sea afectado del medio ambiente u otro agente ajeno.
- El contratista podrá emplear concreto listo de f'c=210 Kg/cm<sup>2</sup>.

##### Vibradora. -

El contratista debe utilizar vibradora de concreto para el vaciado de la mezcla en columna, columneta y viga para lograr una consolidación adecuada.

**CURADO. -** El contratista realizará el curado respectivo a los elementos de concreto armado.



#### 7.0 JUNTA DE DILATACION. -

Se dejará una junta de dilatación de 2 cm tal como se aprecia en planos, el cual podrá utilizarse poliestireno expandido (tecnopor o similar), cortar 2 cm de profundidad y rellenar por ambas caras con espuma o sellador elástico de poliuretano cortafuego para juntas.

El profesional responsable definirá el tipo de sellante de poliuretano cortafuego a emplear y se realizará de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante, el sellante debe quedar perfectamente nivelado con el muro de ladrillo.

#### 8.0 TARRAJEO FROTACHADO IMPERMEABILIZANTE. -

Para el tarrajeo se procederá a realizar el armado de andamiaje a ambos lados del muro de soga, dejar los puntos respectivos y proceder con el tarrajeo frotachado, derrames y brufa de 1 cm en la zona de la junta de dilatación.

Para ello se utilizará:

Mortero o mezcla cemento: arena fina C: A 1:4 más aditivo impermeabilizante en polvo para concreto. Utilizar una bolsa de 01 Kg x cada bolsa de cemento o según recomendación del fabricante.

#### 9.0 SISTEMA DRYWALL. -

Realizar el cerramiento de una puerta existente al ambiente de trabajo con tabique drywall estándar, previa desinstalación de puerta y marcos de madera. Las características técnicas, así como los procedimientos de construcción del drywall será de acuerdo a las normas vigentes peruanas.

#### FALSO CIELO RASO DE FIBRA MINERAL:

##### Baldosas

Se instalarán baldosas de cielo raso acústicas, de fibra mineral, con una modulación de 2'x2', con borde recto, resistencia a la humedad del 90 %, NRC 0.50.

Las baldosas cumplirán las siguientes características técnicas y modelo tipo igual al existente.

##### Datos físicos:

Material	:	Fibra mineral clase A.
Detalle de borde	:	Borde recto
Sistema de suspensión	:	Suspensión 15/16"
NRC	:	0.50

##### Sistema de suspensión

Para la colocación de las baldosas en cielos rasos suspendidos, se utilizan perfiles de suspensión, cuyo sistema de auto ensamble garantiza una buena estabilidad y excelente apariencia del cielo raso.

Son de construcción totalmente en acero, que ofrece resistencia y estabilidad dimensional.

Todos los componentes son a base de **acero galvanizado** en sumersión caliente, componentes con mecanismo de acoplamiento de traba positiva que se conectan con facilidad, como suspensión ángulo perimetral, tee principal, tee secundario, tee terciario, etc.

**Los perfiles de suspensión metálica Donn 15/16".**

#### **10.0 CONTRAZOCALOS. -**

Los contrazocalos serán de porcelanato igual a los existentes y se colocarán sobre los muros y en zonas que se hayan retirado.

#### **11.0 ELIMINACION DE DESMONTE. -**

El contratista realizará el acarreo y la eliminación de desmonte desde el ambiente de trabajo hasta el exterior mediante sacos de escombros a fin de obtener limpieza en el recorrido.

El contratista dejara toda la zona de trabajo totalmente limpio, así como la ruta de acarreo para la eliminación de desmonte.

El volumen de desmonte será calculado por el contratista desde el inicio del servicio hasta el final acopiando al interior del local el cual deberá ser coordinado con el área usuaria y/o área técnica para finalmente eliminarlo del local.

El Contratista debe realizar el trabajo de acarreo y eliminación de desmonte para ello debe considerar:

- El Desmonte será acopiado en una zona que será definida por el contratista y aprobada por el área usuaria, mediante costales o sacos para escombros para su mejor manipuleo, limpieza, orden y control que serán provistos por el contratista.
- El Contratista debe contar con todos los permisos correspondientes para la eliminación de desmonte ya que el local se ubica en la Av. Javier Prado N° 990 San Isidro.
- Cualquier daño que el contratista genere durante la demolición descrita, esta será repuesta, resanada a su estado original por el contratista.
- El trabajo de acarreo y eliminación de desmonte se debe realizar utilizando señalización como malla de protección color anaranjado y cinta de peligro "hombres trabajando" para cerrar la zona de trabajo y así evitar cualquier accidente.

#### **12.0 PINTURA. -**

Pintura ignífuga. - El contratista realizará la pintura de todo el ambiente de trabajo tanto de muros como del cielo raso.

La pintura será ignífuga con retardo de flama de color gris claro y/o a definir por el área usuaria para los muros y blanco para el cielo raso.

**Recomendado especialmente para la protección contra el fuego en oficinas, departamentos, colegios, institutos, bancos, hospitales, cines, etc.**

**Grado de protección contra fuego:**

ASTM E-84 (NFPA 255)

**Características:**

Presentación: Galón x 4 Litros / Balde x 5 Galones

Rendimiento: 1 Galón – 20-25 M2

Equipo de aplicación: Brocha, Soplete Convencional, Airless, Pulverizador manual o eléctrico

Aspecto: Blanco Espeso

Composición: Base Agua

Diluyente: Agua

Olor: Sin Olor

Secado: 6 Horas  
Toxicidad: No Tóxico

**Ventajas:**

\*Secado Rápido  
\*Fácil aplicación.

**PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE Y CAPAS PRECEDENTES**

La superficie debe estar libre de polvo, grasa o sustancias extrañas. La suciedad y materias extrañas deben removerse prolijamente. Deberá usarse lija o según el caso, escobillas de cerdas o de acero. Las posibles manchas de grasas o aceites deben eliminarse cuidadosamente removiéndolas con aguarrás mineral, teniendo especial cuidado que las mismas no se desparren durante el proceso de limpieza.

En caso de existir moho u hongos deben removerse usando una solución de fosfato trisódico (6 onzas por galón.) o cualquier detergente apropiado. Luego enjuagarse la superficie con agua limpia y dejarse secar.

Superficies con pintura en buen estado: Eliminar polvo, grasa, u otro contaminante. Matear la superficie usando lija al agua #120. Aplicar PINTURA.

Superficies con pintura en mal estado: Humedecer con agua la superficie y retirar con espátula la pintura que se está desprendiendo, dejarla libre de polvo, manchas de grasa, aceite. Aplicar dos manos de Sellador de buena calidad preferentemente de la misma marca que la pintura de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.

Superficies con rajaduras y/o huecos: luego de la limpieza realizar el resane con empaste, lijar hasta obtener una superficie limpia, plana y nivelada para recibir la pintura.

En superficies tarrajeadas aplicar imprimante.

**PROTECCION DE OTROS TRABAJOS**

Los trabajos que ya se encontrarán terminados, como techos, zócalos, carpintería metálica y de madera, vidrios, etc. deberán ser protegidos adecuadamente contra daños, salpicaduras, y manchas durante el proceso de la pintura, se deberá utilizar bolsas plásticas y plásticos de doble ancho, cintas masking tape, etc.

**MATERIALES**

Todas las pinturas, serán recibidas en envases originales, y en contenidos sellados, con etiquetas intactas.

Se almacenarán dentro de lugares apropiados y protegidos, no serán adulterados los materiales, ni se añadirán solventes u otros materiales que no estén incluidos en la formulación del pintado.



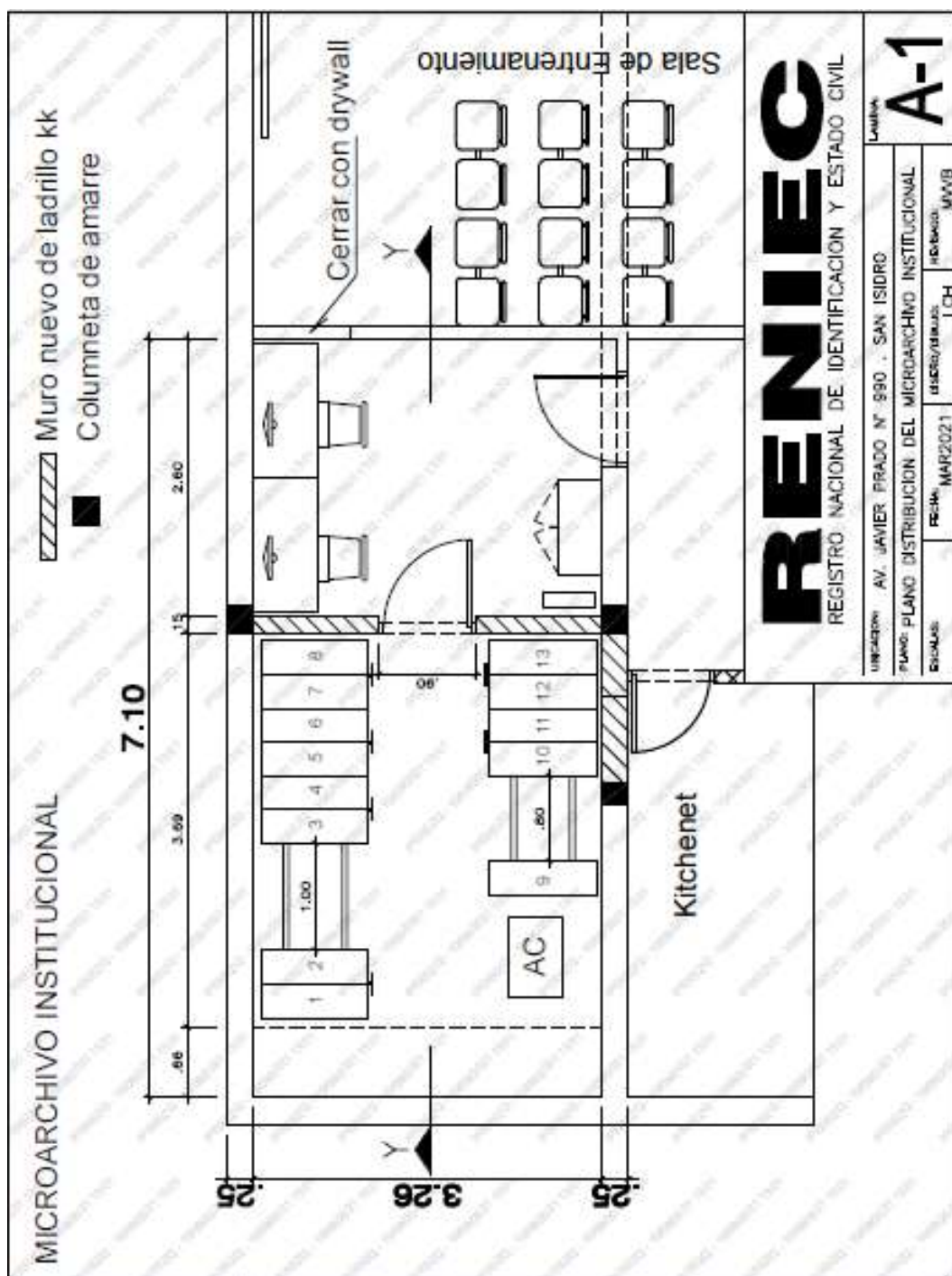
**METRADOS REFERENCIALES**

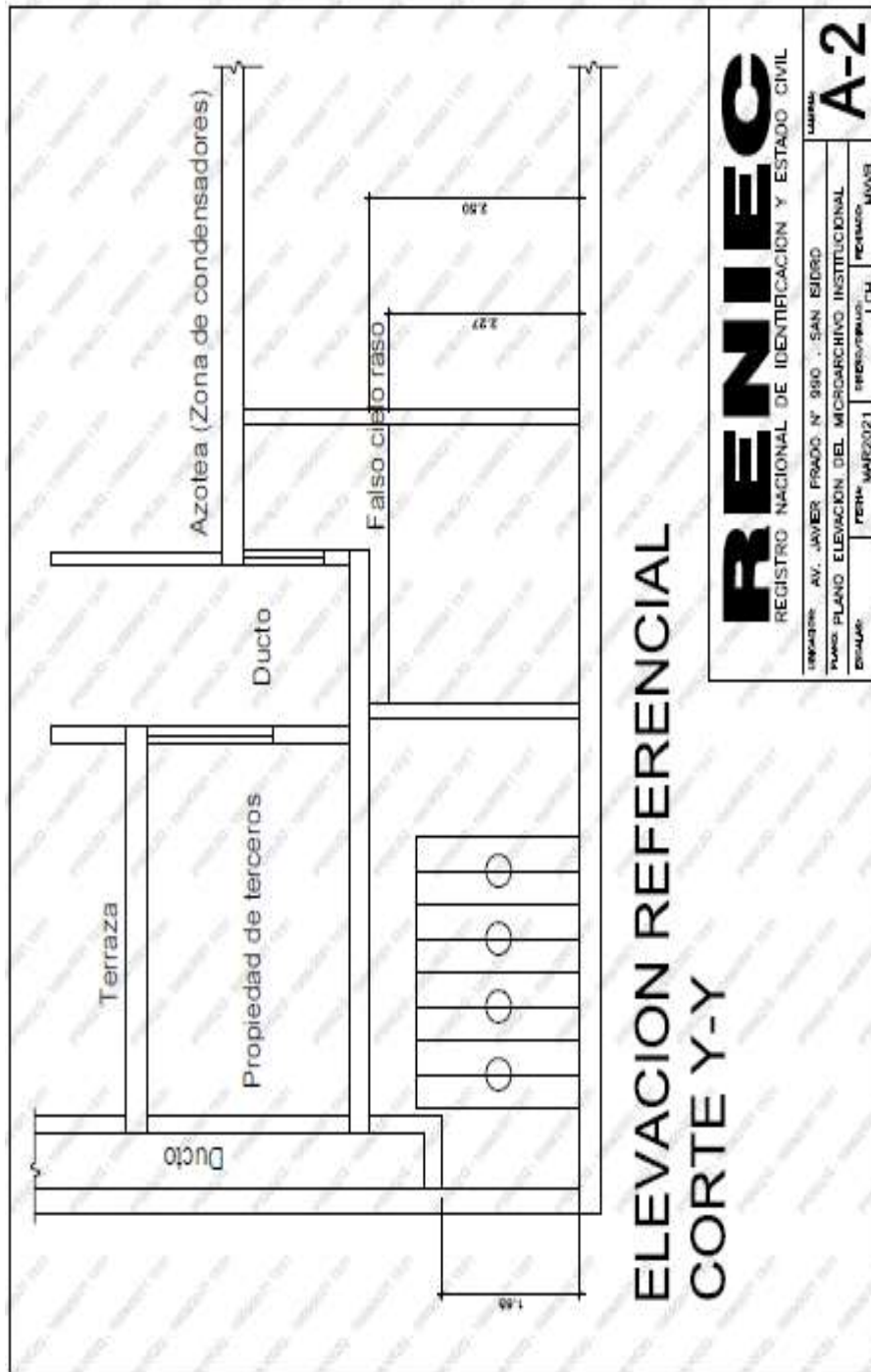
**SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL MICROARCHIVO INSTITUCIONAL**  
**Lugar : Av. Javier Prado N° 990 San Isidro - Lima**

Item	Descripción	Unidad	Metrado
<b>01.00.00</b>	<b>SERVICIOS PRELIMINARES</b>		
01.01.00	Trazo y replanteo	Glb	1.00
01.02.00	Desinstalación de falso cielo raso existente	m2	21.00
01.03.00	Desinstalación de tabique diwall de cabeza existente	m2	2.50
01.04.00	Picado de tarrajeo existente interior sobre las zonas de trabajo	m2	12.00
01.05.00	Demolición de muro de ladrillo existente	m2	2.50
01.06.00	Corte de piso de porcelanato (ancho=13.5cm)	m	2.37
<b>02.00.00</b>	<b>ANCLAJE DE ACERO DE COLUMNAS Y/O VIGAS</b>		
02.01.00	Trazo y replanteo de ubicación del acero en columnas	Glb	1.00
02.02.00	Perforación con broca de 5/8"x14 cm en la base y de 5/8"x12cm en la parte superior, para 03 columnas (ver datos técnicos)	Glb	1.00
02.03.00	Limpieza de perforaciones con compresora	Glb	1.00
02.04.00	Anclaje de varillas de 12mm x 2.45m a la base	Und	12.00
02.05.00	Anclaje de varillas de 12mm x 1.50m a la viga superior. Nota: Los anclajes serán químicos con pegamento epóxico para anclar acero corrugado con concreto endurecido (ver datos técnicos y planos referenciales)	Und	12.00
<b>03.00.00</b>	<b>ACERO CORRUGADO</b>		
03.01.00	Acero en columnas C1 y C2 con 04 fierros de 12.00mm de acuerdo a planos (ampalmes) y estribos de 6.00mm. Total 03 columnas	Glb	1.00
03.02.00	Acero en viga VD (0.13m x 0.37mx3.26m) con 04 fierros de 12.00mm y estribos de 6.00mm	Glb	1.00
03.03.00	Alambre N°8 para amarre de muros a columnas	Glb	1.00
<b>04.00.00</b>	<b>MUROS DE LADRILLO</b>		
04.01.00	Muro de ladrillo kk de soga C/A 1.5	m2	5.50
04.02.00	Muro de ladrillo kk de cabeza C/A 1.5	m2	4.00
<b>05.00.00</b>	<b>ENCOFRADO DE COLUMNAS Y VIGA VD</b>		
05.01.00	Luego de levantar los muros de ladrillo a 2.10m y a 2.50m aprox. en 02 días como mínimo, se procederá a encofrar las columnas. Luego de vaciado las columnas se encofrará la viga VD.	Glb	1.00
<b>06.00.00</b>	<b>CONCRETO</b>		
06.01.00	Concreto f'c= 210 Kg/cm2 para columnas, viga VD	m3	0.80
06.02.00	Vibradora de concreto El contratista verificará los planos y en sitio para el cálculo del volumen de concreto y materiales necesarios para una resistencia de 210 Kg/cm2.	Glb	1.00
<b>07.00.00</b>	<b>JUNTA DE DILATACION</b>		
07.01.00	Junta de dilatación de 2 cm: Utilizar tecnopor, luego cortar una profundidad de 2 cm y rellenar a cada lado del muro con sellante para juntas de dilatación con características cortafuego.	m	7.00
<b>08.00.00</b>	<b>TARRAJEO FROTACHADO IMPERMEABILIZADO</b>		
08.01.00	Tarrajeo frotachado por ambas caras del muro kk de soga con sus elementos de confinamiento. Impermeabilizado con sila 1 o similar.	m2	14.00
08.02.00	Tarrajeo frotachado por ambas caras del muro kk de cabeza	m2	11.00

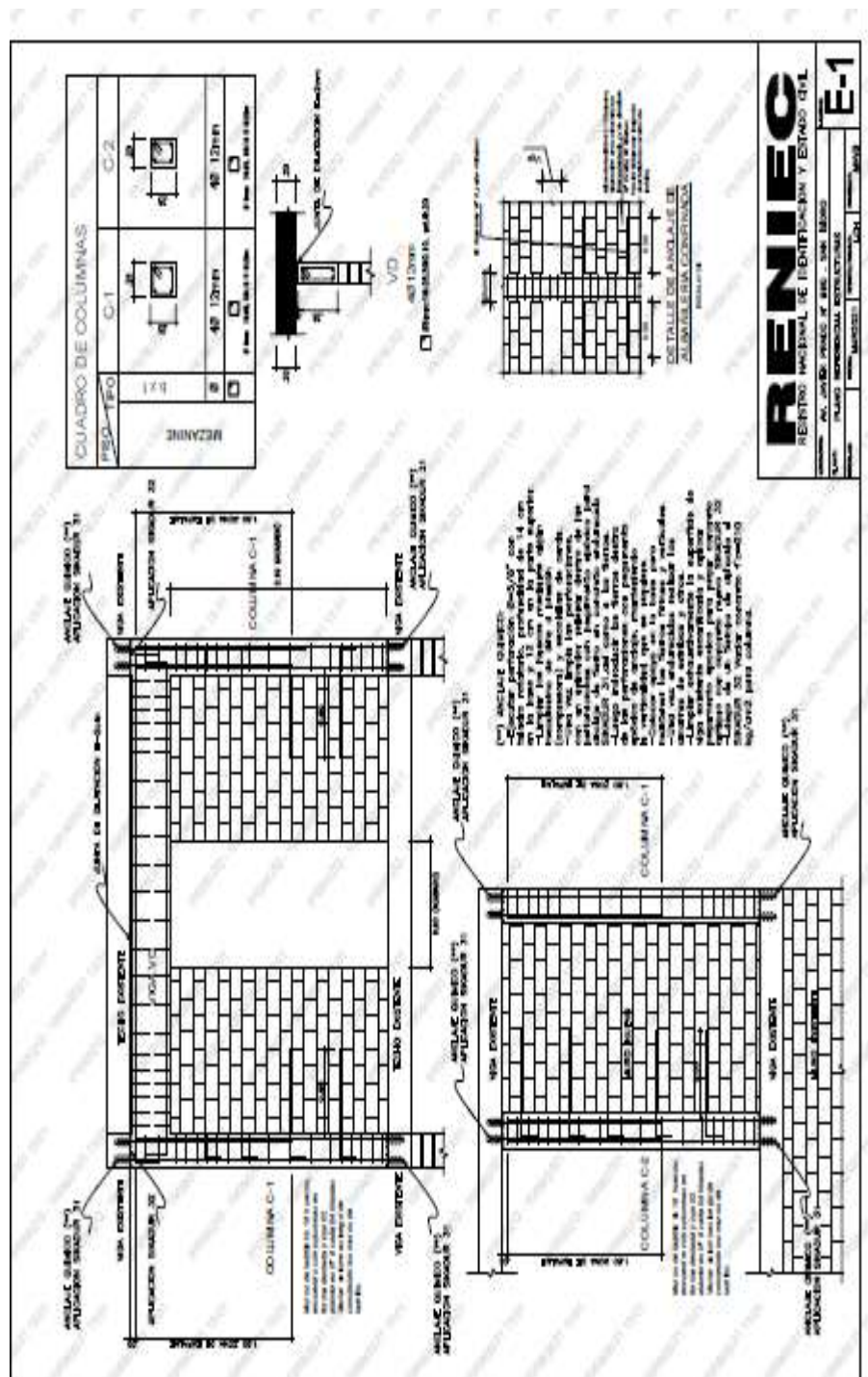
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria**  
**“SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL MICROARCHIVO INSTITUCIONAL”**  
**“Procedimiento Electrónico”**

06.03.00	con sus elementos de confinamiento, impermeabilizado con sika 1	Glb	1.00
06.04.00	Derrames	Glb	1.00
06.05.00	Brúña 1 cm en zona de junta	m2	12.00
06.05.00	Tarrajeo frotachado en zonas de trabajo con sika 1		
09.00.00	<b>SISTEMA DRYWALL</b>		
09.01.00	Tallado drywall	m2	2.50
09.02.00	Falso-cielo raso	m2	9.00
10.00.00	<b>CONTRAZOCALOS</b>		
10.01.00	Contrazocono de porcelanato de h=0.10m	m	12.00
11.00.00	<b>ELIMINACION DE DESMONTE</b>		
11.01.00	Eliminación de desmonte	Glb	1.00
12.00.00	<b>PINTURA IGNIFUGA</b>		
12.01.00	Pintura ignífuga de color gris claro al interior del ambiente de los muros de piso a techo normal y techo alto.	m2	90.00
12.02.00	Pintura ignífuga satinada de color gris similar al existente por el exterior del ambiente	m2	25.00
12.03.00	Pintura ignífuga para el cielo raso color blanco	m2	25.00
13.00.00	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
13.01.00	Instalaciones eléctricas de acuerdo a los datos técnicos Ver ANEXO N° 01.	Glb	1.00
13.02.00	Instalación de canalizado de ductería para el cableado estructurado (ver datos técnicos de esta partida)	Glb	1.00
14.00.00	<b>SUPERVISION E INFORME, TRAMITES Y SEGURIDAD EN EL SERVICIO</b>		
14.01.00	Supervisión e informe técnico, trámites y seguridad	Glb	1.00
14.02.00	Uniforme y equipos de seguridad personal	Glb	1.00
14.03.00	Herramientas y equipos	Glb	1.00
14.04.00	Seguro SCTR -Salud y pension	Glb	1.00











**ROMMEL ALBERTO APARCANA FARFAN**  
 Sub Gerente de Soporte Técnico Operativo  
 REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

Firmado digitalmente por:  
 APARCANA FARFAN Rommel Alberto FAU 20295613620 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 09/07/2021 17:05:54-0500

DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES  
 “AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

## DATOS TECNICOS

### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE CANALIZADO DE DUCTERIA PARA EL CABLEADO ESTRUCTURADO DE LA RED DE DATOS DE LA EREP SAN ISIDRO

ITEM	DESCRIPCION	CANT	U/M
<b>01</b>	<p><u><b>Servicio:</b></u></p> <p>Servicio de canalizado de ducteria para el cableado estructurado de la red de datos.</p> <p>Este servicio consistiría en realizar el canalizado de ducteria desde el gabinete de comunicaciones que se ubica en el primer piso hacia los once (11) puntos de red de datos ubicados en el mezanine .</p>	<b>01</b>	Unidad (actividad)

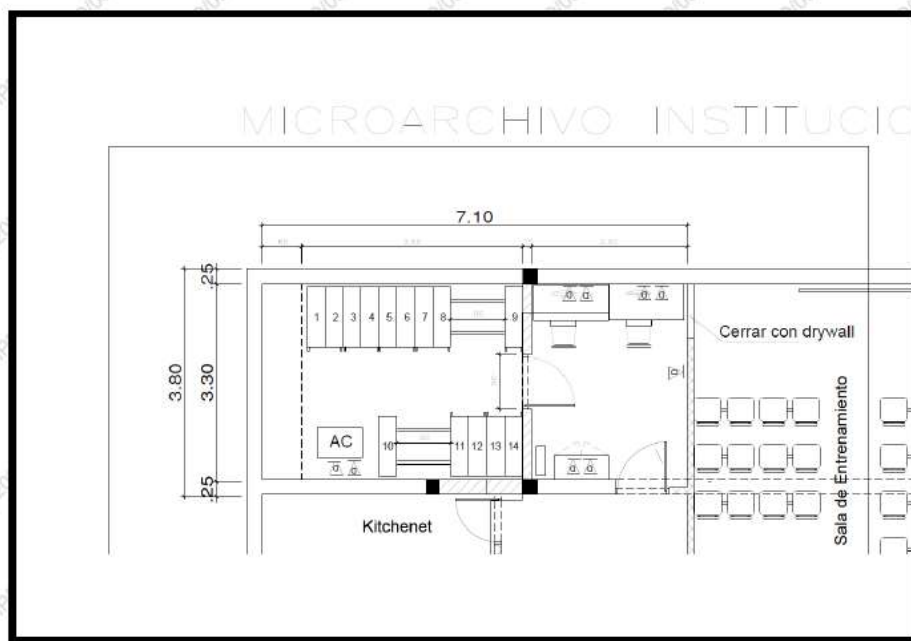
### 2. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LA CONTRATACION

**2.1 SERVICIO DE CANALIZADO DE DUCTERIA PARA EL CABLEADO ESTRUCTURADO DE LA RED DE DATOS**

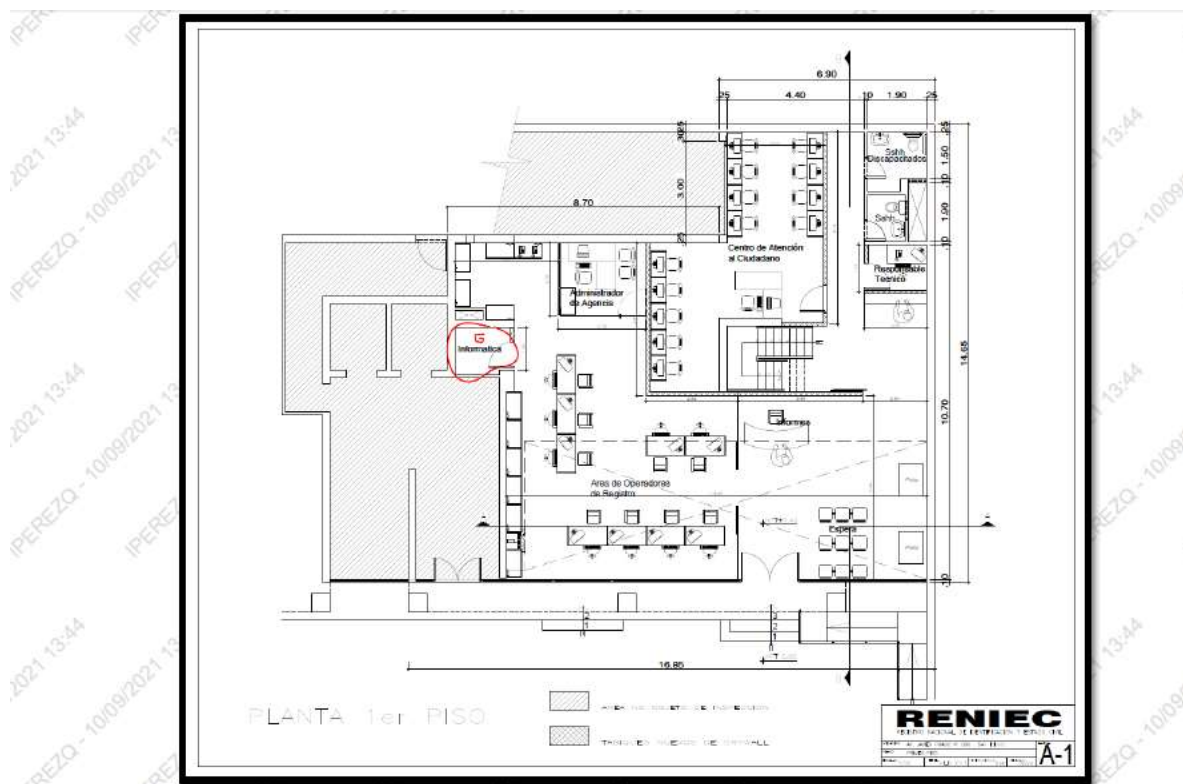
#### Descripción del Servicio:

- El contratista debe realizar el canalizado (entubado) para el cableado estructurado que consta de once (11) puntos de red de datos. este canalizado deberá realizarlo desde el gabinete de comunicaciones que se encuentra en el primer piso hacia la ubicación de los once (11) puntos de red del micro archivo (mezanine) ver plano anexo 1,2 y 3.
- El cable que se utilizara será UTP Categoría 6 4-pares sólido. 22 AWG de cobre con aislamiento de polímero e polietileno de alta densidad. Los conductores deberán estar trenzados en pares con separación tipo cruz y deberá ser cero halógeno y mantener baja emisión de humo o chaqueta de PVC con retardante de llama - LSZH IEC 60332-3-25 no propagador de incendios. Presentación 305 m. X Rollo color Blanco Hueso y para ello el contratista debe considerar la holgura en el entubado ya que por ello se pasara once (11) cables de red de datos.
- El contratista debe considera las normas técnicas de rutas de cableado estructurado según norma ANSI/TIA/EIA-569.E Commercial Building Standards for Telecommunications Pathways and Spaces.
- El contratista debe considerar la curvatura y para ello deberá instalar caja de pases hasta llegar la ubicación final de los puntos requeridos.
- Se recomienda al contratista realizar la visita al local de EREP-San Isidro con el fin de recabar información y así poder dimensionar la ruta.

### 3. ANEXOS

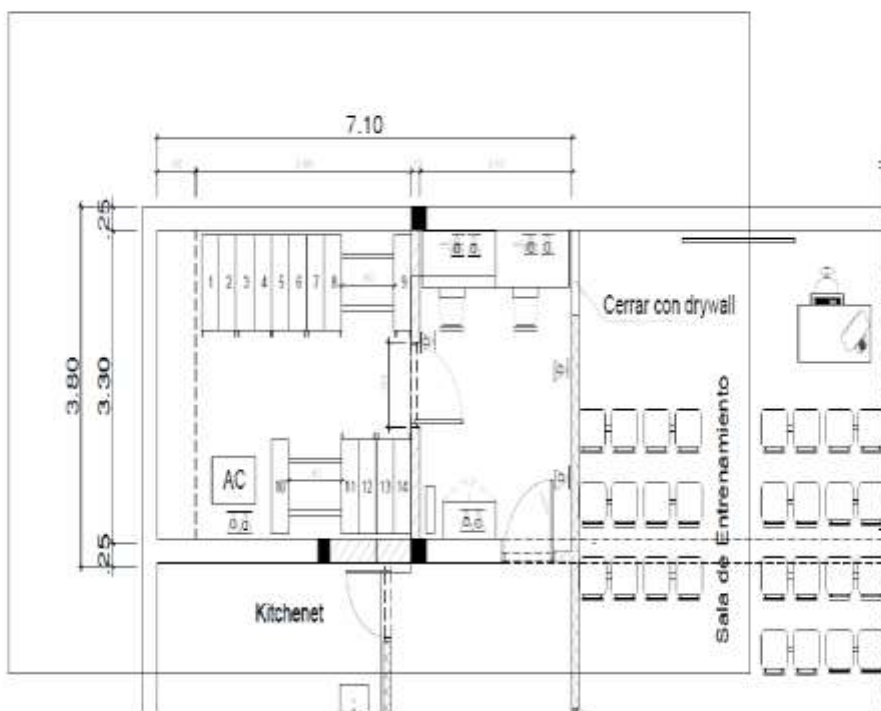


AREA A IMPLEMENTAR DE MICRO ARCHIVO EN EL MEZANINE EREP-SAN ISIDRO



UBICACIÓN DEL GABINETE DE COMUNICACIÓN EN EL PRIMER PISO DE LA AGENCIA  
EREP –SAN ISIDRO





UBICACION DE ONCE (11) PUNTOS DE RED EN EL MEZANINE EREP-SAN ISIDRO

## DATOS TÉCNICOS

### SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO ESTABILIZADO Y COMERCIAL DEL MICROARCHIVO INSTITUCIONAL

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO ESTABILIZADO Y COMERCIAL PARA EL MICROARCHIVO INSTITUCIONAL” de EREP SAN ISIDRO.

#### 2. FINALIDAD PUBLICA:

Instalación en el sistema eléctrico estabilizado y comercial para el Microarchivo Institucional” a fin de brindar energía eléctrica en los puntos que se requieren del archivo institucional.

#### 3. ANTECEDENTES:

- ❖ Actualmente se desea implementar el Microarchivo Institucional en el local de EREP SAN ISIDRO, el cual implica trabajos y remodelaciones en la infraestructura civil y en el sistema eléctrico.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### ▪ Objetivo General:

Contratar una empresa contratista que brinde el servicio de “Suministro e Instalación en el sistema eléctrico estabilizado y comercial para el Microarchivo Institucional”, que permita al área usuaria obtener una calidad de energía eléctrica estabilizada y comercial.

##### ▪ Objetivos Específicos:

Contratar una empresa contratista que brinde el servicio de:

- ❖ Suministro e instalación de conductores principales en el sistema eléctrico comercial con cable para tierra, con sus respectivas llaves térmicas de salida.
- ❖ Suministro e instalación de un tablero metálico con interruptores termomagnéticos y diferenciales.
- ❖ Suministro e instalación de conductores eléctricos para tomacorrientes comercial y estabilizado.
- ❖ Suministro e instalación de tomacorrientes comercial y estabilizado.
- ❖ Suministro e instalación de conductores para iluminación.
- ❖ Suministro e instalación de luminarias e interruptores simples.
- ❖ Suministro e instalación de UPS de 3 kVA.
- ❖ Suministro e instalación de equipo de luz de emergencia.

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El área del ambiente tiene proyectado para tres (03) trabajadores y con un área de 7.10m x 3.26m (23.15 m2) aproximadamente.

La empresa contratista deberá realizar y cumplir con los siguientes requerimientos:

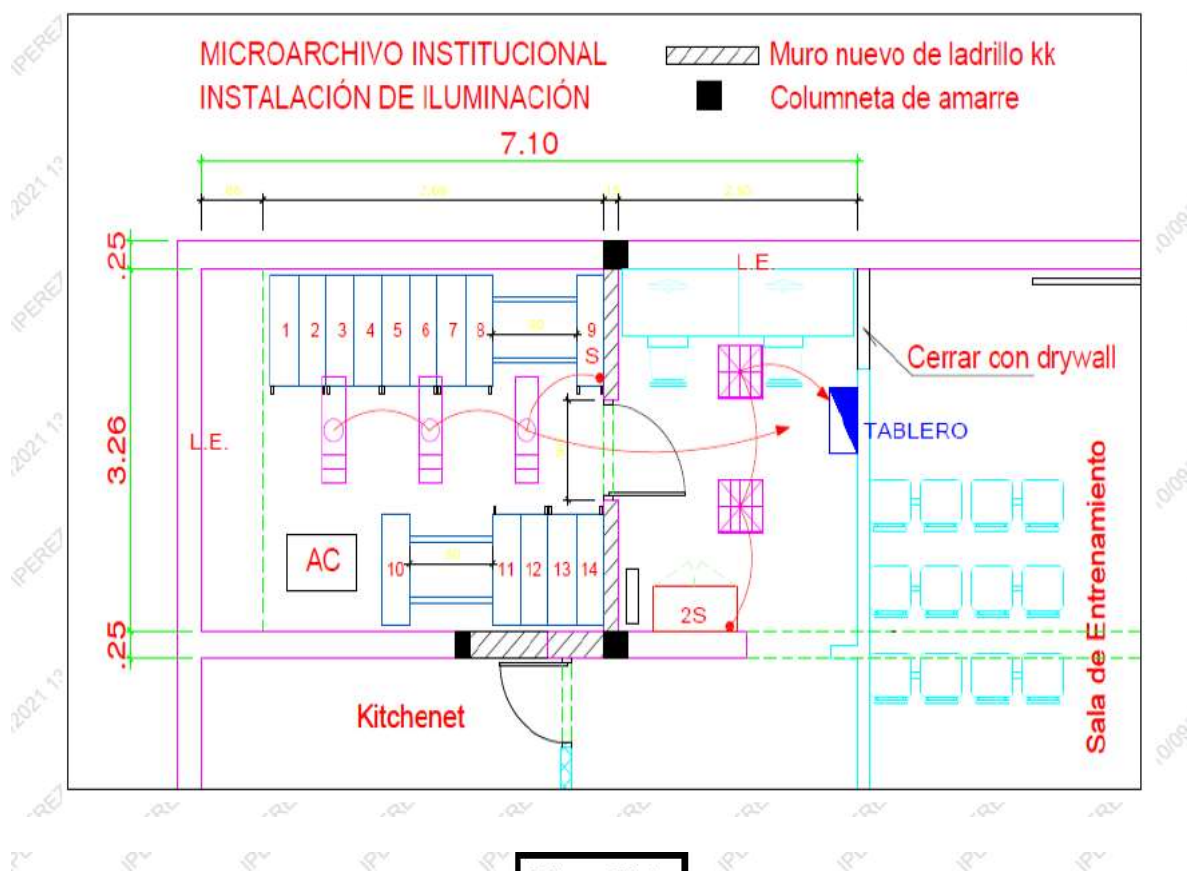


Figura N° 1

#### 5.1. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONDUCTOR PRINCIPAL DEL SISTEMA ELÉCTRICO COMERCIAL Y RESPECTIVO CABLE DE TIERRA, CON SUS RESPECTIVA LLAVE TÉRMICA DE SALIDA

❖ Para la alimentación de energía eléctrica se realizará lo siguiente:

\*Para el Sistema Comercial:

Se instalará un conductor trifásico más tierra, desde el tablero general ubicado en el primer piso, con interruptor termomagnético de salida de 3x40A, 60Hz, de 220V, hasta el tablero eléctrico del archivo institucional ubicado a una distancia aproximado de 50 metros.

❖ La instalación del conductor eléctrico será:

Para Línea Comercial será: con cable de cobre libre de halógenos, tipo NH 80 de 440/750V de 3-1x10mm<sup>2</sup>+1-1x6mm<sup>2</sup>, para el sistema a tierra (Distancia de 50m aproximadamente).



- ❖ El recorrido de instalación de los conductores de alimentación se realizará con tubería de PVC SAP de 1" de diámetro y/o con canaleta de PVC blanco, caja de pase según tramo y cuidando la estética para cada circuito de comercial y otro para estabilizado.
- ❖ Para salidas de cables de los tableros, se deberá utilizar protectores de los cables como pasacables entre otros.

## **5.2. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN TABLERO METÁLICO CON INTERRUPTORES TERMOMAGNÉTICOS Y DIFERENCIALES**

- ❖ Para la llegada de los conductores para línea comercial y estabilizado en 220 V trifásico NH 80 de 440/750V de 3-1x10mm<sup>2</sup>+1-1x6mm<sup>2</sup>, se implementará con un tablero de 20 polos, de acero con puerta de acceso frontal, camiseta interna y con bisagras.  
La puerta del tablero deberá estar aterrada con cable adicional amarillo con verde, fabricado con plancha de acero laminado en frío de 1/20" de espesor, tratada con base anticorrosiva y acabado de pintura al horno o electrostática RAL 7032E, adosable y que cumplan los requisitos constructivos de la norma IEC 61439, NEMA, CNE y las normas técnicas peruanas (NTP), con las siguientes características:

Tensión	220 y 380 VAC 3F+Tierra
Frecuencia	60 Hz
Barras de Cu	Para sistema a tierra
Tipo de interruptores	Marca reconocida y buena calidad
Número de polos	20 polos

El diseño del tablero será con un (01) interruptor trifásico de cabecera, luego continuará los 20 polos distribuidos con 10 polos para ambos lados y en la parte inferior, será para los diferenciales, distribuidos en dos (02) filas para 05 diferenciales cada uno.

El tablero estará equipado con lo siguiente:

- El tablero presentará suficiente holgura para la conexión de un interruptor trifásico de cabecera para la línea comercial, diez (10) interruptores termomagnéticos y diez (10) diferenciales.
- El tablero también estará equipado de una barra de Cu para el sistema de pozo a tierra y una barra de Cu para el neutro estabilizado con fácil acceso y con sus respectivos orificios, para la conexión a tierra y neutro de todos los circuitos.
- Deberá suministrarse e instalar un Interruptor termomagnético principal para el sistema comercial de cabecera 3x40A, 60Hz, 10kA para 220 voltios.

- Suministro e instalación de dos (2) Interruptores termomagnéticos de 2x20A, 10kA, 60 Hz, 220V. Para la luz de emergencia, comercial y para el aire acondicionado de precisión.
- Suministro e instalación de un (1) Interruptor termomagnético de 2x25A, 10kA, 60 Hz, 220V. Para el UPS de 3KVA.
- Suministro e instalación de dos (2) Interruptores termomagnéticos de 2x15A, 10kA, 60 Hz, 220V. Para iluminación y para seguridad y videocámara.
- Suministro e instalación de cuatro (4) interruptores diferenciales superinmunizados de 2x25A, 30mA, 220V, 60Hz.
- El diseño y ubicación para los interruptores diferenciales, cumplirán con las normas de seguridad, NTP y el Código Nacional de Electricidad.
- El tablero debe contener diagrama unifilar y leyenda respectivamente.
- Distribución, ordenamiento y tendido del cable siguiendo las normas y recomendaciones del Código Nacional de Electricidad y Normas Técnicas Peruana.
- El contratista podrá mejorar el diseño, así como la ubicación del tablero eléctrico, según planteamiento y propuesta técnica aceptada, con aprobación del área usuaria y encargados por el RENIEC.
- El contratista realizará una visita técnica para presentar una mejor propuesta.

### **5.3. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONDUCTORES, TOMACORRIENTES E ILUMINACIÓN.**

- ❖ Suministro e instalación de tres (3) conductores eléctricos de Cu con línea a tierra para un (01) tomacorriente del circuito comercial del interruptor térmico de 2x20A y dos (2) tomacorrientes para luz de emergencia, con cable 2x4mm<sup>2</sup> +1x2.5mm<sup>2</sup> para su línea a tierra.
- ❖ Instalar y recuperar dos tomacorrientes estabilizados con tomas anaranjados y dos tomacorrientes para comercial; los tomacorrientes serán dobles, tipo universal, color blanco para la red eléctrica comercial y anaranjado para estabilizado de 100x100 mm con línea a tierra, de 220 V, para adosar, con su respectiva caja box, según distribución de cada circuito indicado en la figura N°2, desde el tablero eléctrico
- ❖ Suministro e instalación de tres (3) conductores eléctricos de Cu para alimentación de UPS de 3KVA desde el térmico de 2x25A al UPS de 3 KVA.
- ❖ Instalación de cable desde la salida del UPS de 3 KVA hasta el tablero eléctrico a implementar, que llegara al interruptor térmico de 2x20A para aire acondicionado de precisión que alimentará con cable 2x4mm<sup>2</sup>



+1x2.5mm<sup>2</sup> y también alimentara al térmico de 2x15A para seguridad y cámaras de acceso biométrico respectivamente que alimentará con cable 2x2.5mm<sup>2</sup> +1x1.5mm<sup>2</sup> para su línea a tierra será libre de halógenos, tipo NH 80 de 220/750 V.

- ❖ Los colores de conductores eléctricos para la distribución de circuitos serán color que exige el Código Nacional de Electricidad, asimismo para el cable a tierra.
- ❖ Suministro e instalación de tres (3) tomacorrientes dobles, tipo universal, color naranja para la red eléctrica estabilizada de 100x100 mm con línea a tierra, aislada de 220 V, para adosar, con su respectiva caja box, según distribución de cada circuito indicado en la figura N°2, desde el tablero eléctrico de salida del UPS.
- ❖ También se instalará dos tomacorrientes de color naranja para tomacorrientes recuperados.
- ❖ La distribución de los circuitos se realizará balanceando las cargas por fase.
- ❖ Suministro e instalación de conductores eléctricos Cu desde el térmico de 2x15A, para iluminación de los 2 ambientes de 2x2.5mm<sup>2</sup> +1x1.5mm<sup>2</sup> con su línea a tierra. El tipo de cable será libre de halógenos, tipo NH 80 de 220/750 V, distribuido para el circuito de iluminación desde el tablero con su interruptor térmico correspondiente, tal como se muestra en la figura N°1.
- ❖ Suministro e instalación de dos equipos de iluminación completos de 4x18W, para adosar, con su respectivo interruptor doble, desde el tablero eléctrico y su interruptor térmico y diferencial correspondiente.
- ❖ Suministro e instalación de tres (3) equipos completos para iluminación de 2x36W, que sean totalmente herméticos, con su respectivo interruptor simple desde el tablero eléctrico y su interruptor térmico y diferencial correspondiente.
- ❖ Todos las bómeras y terminales que se utilizarán, serán de material de Cu y de buena calidad.
- ❖ Los circuitos se instalarán con canaleta blanca de PVC de 24x12mm y tubería de PVC SAP de 1", cumpliendo las normas técnicas y el Código Nacional de Electricidad y cuidando la estética de instalación.
- ❖ En toda la instalación se tomará en cuenta las recomendaciones de las NTP y el Código Nacional de Electricidad.
- ❖ El Contratista, podrá realizar modificaciones de las instalaciones eléctricas y tomacorrientes, de acuerdo al requerimiento del área usuaria y aprobado técnicamente por el RENIEC.

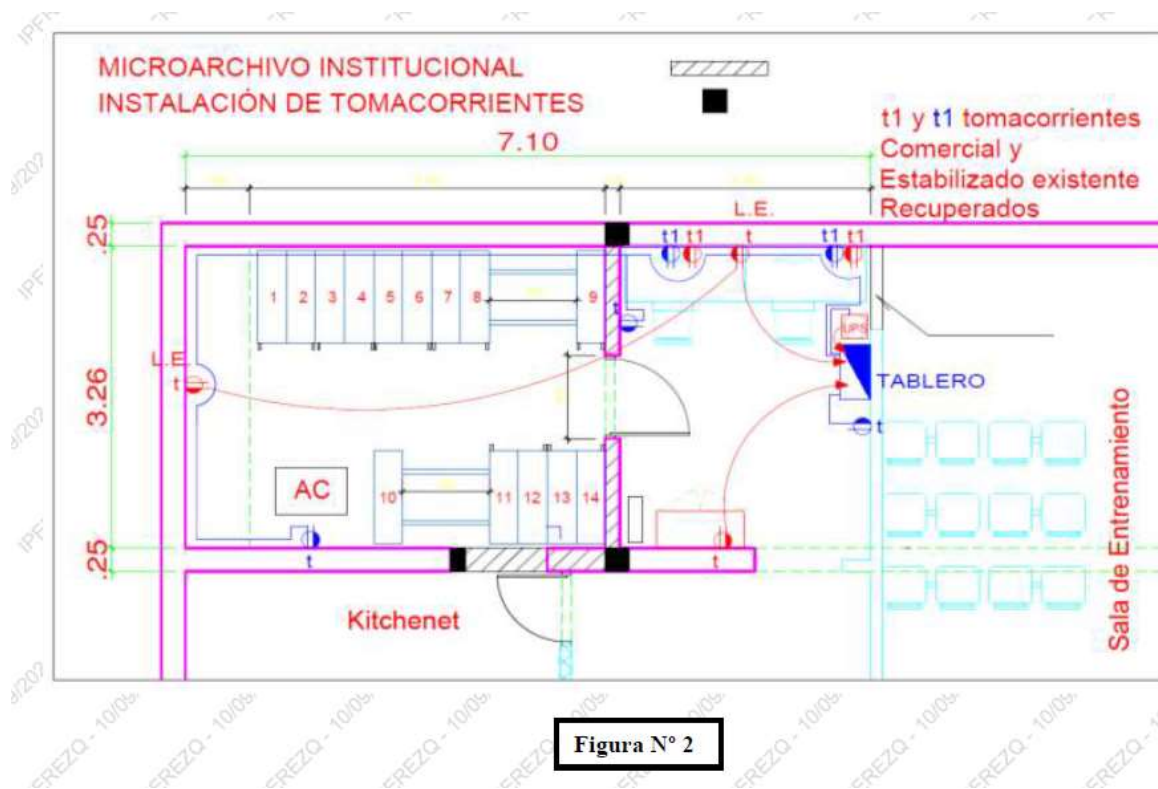


Figura N° 2

#### 5.4 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ESTABILIZADOR UPS DE 3 KVA

Suministro e instalación de un Estabilizador UPS de 3 KVA (El fabricante podrá definir si requiere un UPS de mayor potencia).

##### Especificaciones Técnicas de UPS de 3KVA

###### Generales:

- UPS Monofásico con diseño tipo torre y rack con panel frontal LCD retroalimentada, donde se observan los parámetros del UPS, notificación de fallas, alarmas y consumo de energía.
- Puerto USB, RS232, RS485 o serial RJ45 y slot ranura para colocar tarjeta SNMP.
- El equipo deberá traer todos los accesorios para el conexionado.
- Potencia 3 KVA.

###### Tecnología:

- Doble conversión en línea, con sistema de corrección de factor de potencia.



- Potencia: 3 KVA.

**Entrada:**

- Voltaje de entrada: como mínimo 210/220/230/240 VAC.
- Fases: monofásico.
- Rango de frecuencia de entrada: 60 Hz (auto sensor)
- Factor de potencia:  $>0.9$
- Distorsión de corriente THDI:  $\leq 5\%$
- Internamente debe contar con TVSS
- Conexiones de entrada:  
01 toma de entrada ICE-320 C20, con 01 cable provisto de enchufe Nema 5-15P

**Salida:**

- Fase monofásica.
- Potencia de salida: 3 KVA.
- Configurable para tensión de salida nominal: como mínimo 220 VAC.
- Regulación de voltaje de salida:  $\pm 3\%$
- Frecuencia de salida (sincronizada con la red): 60Hz
- Factor de potencia:  $\geq 0.9$
- Factor de cresta de carga: 3:1
- Forma de Onda: Onda senoidal.
- Protección: Contra sobre corriente / corto circuito y hasta 125%de sobre carga por 60 segundos.
- Voltaje de distorsión armónica THDV:  $<2\%$  carga lineal
- Eficiencia AC-AC: hasta 94%
- Internamente debe contar con TVSS

**Conexiones de salida:**

- 6Tomas de salida IEC -320 C13
- 1Tomas de salida IEC-320 C19
- Conector para la conexión del módulo de batería externa.

**Bypass estático:**

- Bypass automático.

**Indicadores de Estado:**

- Panel frontal gráfica: LCD en idioma español y/o inglés.
- Notificación: desconexión de baterías, fallas de baterías, modo de batería, modo de bypass, notificación de condiciones del UPS, notificación y/o alarma del suministro eléctrico.
- Verificación del consumo de la carga (va) / (watts).
- Alarma audible y visible priorizadas por severidad.
- Autodiagnóstico automático.
- Medición de consumo de energía.



- Led de alarmas/información.

**Condiciones ambientales y de operación**

- Temperatura de operación: 0 °C a 40 °C.
- Humedad relativa de operación: 95%
- Nivel de ruido audible a 1 metro del equipo: ≤ 49 dB
- Altitud de funcionamiento: hasta 1000 msnm Y hasta 4000msnm

**Baterías y autonomía**

- Baterías internas en el equipo, reemplazables en caliente sin necesidad de cortar la energía eléctrica.
- Autonomía: 4 minutos a 2700W ò 90%de la carga con baterías internas del equipo.
- Tipo de batería: VRLA, selladas libre de mantenimiento.

**Comunicaciones:**

- Puerto de interface: serial RJ45 o RS232, RS485, USB, slot para interface Ethernet TCP/IP para administración SNMP y Web.

**Software y Manuales incluidos:**

- Software de configuración del UPS.
- Manuales de instalación y usuario, en idioma español.

**Normas y certificaciones:**

- Igual o equivalente a: EN/EC 62040-1, EN/EC 62040-2, CE o ROHS.

**Prueba y configuración del UPS:**

Al momento de la recepción del UPS, el contratista deberá de realizar la configuración y pruebas de regulación de voltaje de salida mediante el uso de un transformador variador de voltaje (variatic) a fin de verificar su regulación y funcionamiento.

**Garantía del bien (UPS):**

- La garantía mínima del bien será de veinticuatro (24) meses.
- La garantía deberá de cubrir defecto de fabricación, averías, entre otros, por un mal funcionamiento, derivado por desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectable al momento que se otorgó la conformidad

**6. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO**

El contratista deberá realizar las siguientes pruebas:

- Pruebas de Continuidad.
- Pruebas de funcionamiento de circuitos.
- Pruebas de aislamiento.

- Caída de tensión.
- Otros que el contratista estime conveniente.

#### **7. GARANTÍA DEL BIEN**

- La garantía mínima del bien será de doce (12) meses.
- La garantía deberá cubrir defectos de fabricación, averías, entre otros.
- Así mismo, por un mal funcionamiento, derivado de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

#### **8. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO**

- El contratista podrá mejorar el diseño, según necesidades del área usuaria y presentando su mejor propuesta.
- El contratista deberá tener en cuenta el cumplimiento del Código Nacional de Electricidad Utilización 2006 y Norma Técnica Peruana.
- El contratista suministrará todos los accesorios y materiales afines a la contratación, los mismos que deberán ser de primera calidad.
- El Contratista deberá presentar, previa coordinación con Servicios Generales un plan de trabajo detallado en el que se incluya el cronograma de actividades a realizar, y el plazo de ejecución propuesto.
- El contratista empleará materiales de buena calidad y cobre (Cu) para todos componentes del sistema eléctrico.
- Al realizar el servicio, el contratista deberá de cumplir las normas de seguridad vigentes, siendo el contratista el responsable de todo daño o perjuicio a los bienes e inmueble o cualquier accidente y/o daños al personal o contra terceras personas, como consecuencia de la ejecución de los trabajos a realizar, que es entera responsabilidad del contratista.
- El contratista deberá de planificar e implementar la señalización de las zonas de trabajo en prevención de accidentes de los usuarios y de su personal.
- El RENIEC tiene la potestad de realizar inspecciones, controles y monitoreo durante el tiempo y periodo de ejecución del servicio, pudiendo solicitar y exigir al contratista, información, alcances y pormenores del servicio brindado.
- El contratista deberá de proporcionar a su personal, todos los elementos de seguridad personal (equipos de protección personal y herramientas: uniformes, cascos, botas, guantes, mascarillas, anteojos, etc.) en buenas condiciones de uso, exigidos para la ejecución del servicio, en tanto el contratista será el único responsable por la supervisión del uso de los equipos de seguridad obligatorios por parte del personal, con lo cual garantiza la calidad del trabajo realizado.
- El contratista deberá de contar para los trabajos a ejecutar, instrumentos, herramientas y equipos básicos para el correcto desarrollo del servicio (herramientas en buenas condiciones, maquinas eléctricas provistas de cables eléctricos en buenas condiciones y con la protección necesaria; sin improvisaciones o adaptaciones irregulares).
- El contratista, podrá realizar modificaciones de las instalaciones eléctricas y tomacorrientes, de acuerdo al requerimiento del área usuaria y aprobado técnicamente.

#### **9. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

El servicio de “Suministro e Instalación en el sistema eléctrico estabilizado y comercial”, estará supervisado por el RENIEC, a través de la SGSG.



**10. PROCEDIMIENTO**

La entrega del servicio será efectuada cumpliendo con lo establecido en los términos de referencia.

**11. SEGUROS**

El contratista del servicio es responsable de proveer los seguros vigentes correspondientes al personal que efectuara el servicio y de acuerdo a las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Salud en el Trabajo y Riesgo y póliza de seguro correspondiente para el personal que asigne los trabajos (De acuerdo a Ley).

**12. PERFIL DEL PERSONAL TECNICO**

El Contratista debe contar con el personal técnico necesario para garantizar un eficiente y oportuno servicio. Se solicitará como mínimo lo siguiente:

**PERSONAL TÉCNICO:**

**a) COORDINADOR:**

Deberá ser mínimo un profesional: Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista, Colegiado y habilitado, debidamente acreditado mediante copia simple de título y certificado de habilidad.

Tener experiencia laboral mínima de dos (2) años como responsable en instalación de sistemas eléctricos en baja tensión en industrias, comercios y/o instituciones en general (Acreditar con documentos lo antes indicado).

**b) TÉCNICOS:**

La empresa contratista, deberá contar mínimo con tres (02) técnicos con estudios concluidos en la especialidad de Electricidad, Mecánica Industrial o fines. Tal acreditación será con copia del título técnico, certificado de calificación profesional técnico correspondiente o certificado de estudios.

Experiencia mínima de dos (02) años realizando labores de instalación de sistemas eléctricos en baja tensión en industrias, comercios y/o instituciones en general. (Acreditar con documentos lo antes indicado).

El perfil del personal requerido deberán acreditarlo para la firma del contrato.

El contratista no podrá cambiar al personal indicado en su propuesta técnica a excepción por causas de enfermedad, por renuncia, por vacaciones, por licencia y otros, el mismo que deberá ser comunicado a la Entidad mediante carta y documentos que acrediten el motivo del cambio y presentando la copia del currículo vitae documentado del nuevo personal con el mismo perfil solicitado por la Entidad.



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”



Firmado digitalmente por:  
NAVARRO VERA Pedro Luis  
FAU 20295613620 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 06/09/2021 15:58:03-0500

## **ANEXO N° 02**

### **DATOS TECNICOS**

#### **ESPECIFICACIONES DE LA PUERTA CORTA FUEGO:**

Deberá tener las siguientes características:

- Puerta de una hoja de 0.90 mts. x 2.10 mts. Aproximadamente o lo que defina el contratista.
- Presentar estabilidad portante.
- Contra placada en acero con relleno interno resistente al fuego.
- Marco especial de acero con doblez especial con conductividad térmica aminorada, entre 1,5 mm y 2 mm de espesor.
- Contar con tres bisagras de acero por hoja dimensionadas de acuerdo a la resistencia de fuego.
- Suministro e instalación de barras antipánico tipo push en las puertas.
- Suministro e instalación de Cierra puertas tipo pesado, pñon-cremallera, con fuerza de cierre regulable, fabricado en fundición de aluminio.
- Ausencia de emisión de gases.
- Estanqueidad al paso de llamas.
- Resistencia térmica.
- Espesor de planchas de 1/16" de acero tipo convencional
- Tipo de relleno: basado en lana de roca.
- Las puertas como su instalación deberán estar acorde con el Reglamento Nacional de Construcción y con los estándares respetados por la Asociación Nacional de Protección contra Incendios NFPA USA y por Defensa Civil en el Perú. Norma Técnica Peruana NTP 350.036-1-2005 y NTP 350.063-3-2007 de seguridad contra incendios, Indecopi; bajo responsabilidad del proveedor.
- Cantidad: 01 puerta.

Otros elementos de acoplarse a la puerta cortafuego:

- Dispositivo antipánico de barra
- Automatismo de apertura y cierre hidráulicos, etc.
- Amortiguador de final de cierre.
- Marco constituido por perfil de acero, complementado con junta intumescente
- Manillas y escudos.
- Deberá de contar con cerradura de tres golpes.

Estos elementos han de ofrecer idéntico grado de resistencia al fuego que la puerta, bajo responsabilidad del proveedor.

#### **CERTIFICACIÓN DE LAS PUERTAS CORTAFUEGO Y ACCESORIOS**

- El proveedor presentará certificados de laboratorios, de la totalidad de las puertas corta fuego y accesorios a colocar.
- La resistencia al fuego debe ser de 03 horas con cierre automático y barras antipánico; cierra puertas y demás accesorios, el laboratorio debe ser reconocido en los que respecta a la certificación de puertas cortafuego, adjuntando las especificaciones técnicas del fabricante. En cumplimiento a la NTP 350-063-1.
- Las puertas deben ser fabricadas bajo licencias de usos de patentes, diseños y procedimientos deberán contar con una certificación de aprobación para uso en puertas cortafuego, de la misma resistencia de la puerta que sirven.
- Barra antipánico deben ser certificados con normativas UL.

#### **GARANTIA DEL PRODUCTO:**

La garantía del producto será como mínimo de (12 meses)



### 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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>Supervisor del servicio</b>	
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero(a) Civil colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título, colegiatura y habilitación será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso el título, colegiatura y habilitación, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años realizando labores como supervisor en acondicionamientos y/o obras civiles.</p>

	<p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 120,180.00 (Ciento veinte mil ciento ochenta con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/ 10,015.00 (Diez mil quince con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de obras civiles, construcción y acabados de obras civiles, construcción en material noble, levantamiento de muro con instalaciones eléctricas e instalaciones de red, servicios de instalación de puerta cortafuegos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>,</p>

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello*

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

*equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

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

### Importante

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></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 los Términos de Referencia 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 del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

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

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

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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



#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

<sup>10</sup> 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).



ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria  
“SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL MICROARCHIVO INSTITUCIONAL”  
“Procedimiento Electrónico”

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”

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA**  
**SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL MICROARCHIVO INSTITUCIONAL**  
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 <sup>11</sup>	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 servicios<sup>12</sup>

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.*

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>12</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA**  
**SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL MICROARCHIVO INSTITUCIONAL**  
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 <sup>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

<sup>13</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibídem.

<sup>15</sup> Ibídem.

Correo electrónico del consorcio:

... [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 servicios<sup>16</sup>

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.*

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA**  
**SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL MICROARCHIVO INSTITUCIONAL**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA  
SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL MICROARCHIVO INSTITUCIONAL**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA**  
**SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL MICROARCHIVO INSTITUCIONAL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA**  
**SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL MICROARCHIVO INSTITUCIONAL**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL MICROARCHIVO INSTITUCIONAL**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

***NO CORRESPONDE***

**Importante**

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL MICROARCHIVO INSTITUCIONAL**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
----	---------	---------------------	---	---------------------------------------	--	---	--------	-----------------------	------------------------------------	---

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> 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.

<sup>22</sup> 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”.

<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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 PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA  
SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL MICROARCHIVO INSTITUCIONAL**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA**  
**SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL MICROARCHIVO INSTITUCIONAL**  
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.*