

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2022-COSEASB-
UNCP**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DE BIENES
"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN ELÉCTRICA
PARA LOS CUARTOS DE TELECOMUNICACIONES DE LA
SEDE PRINCIPAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL
CENTRO DEL PERU"



A handwritten signature in black ink, located at the bottom left of the page.



A handwritten signature in black ink, located at the bottom center of the page.



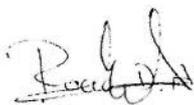
DEBER DE COLABORACIÓN

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.

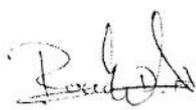
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones 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.mp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES



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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

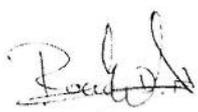
Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento,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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO



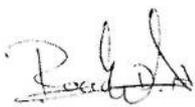
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

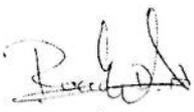
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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



Advertencia

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo

máximo de siete (7) días de producida la



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

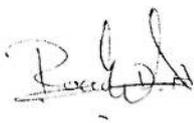
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

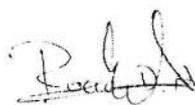
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se registrarán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
RUC N° : 20145561095
Domicilio legal : Av. Mariscal Castilla N°4089, El Tambo - Huancayo
Teléfono: : 064-481066
Correo electrónico: : Oficina.logistica@unco.edu.pe
Horario de recepcion 8:00 am – 5:00 pm

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN ELÉCTRICA PARA LOS CUARTOS DE TELECOMUNICACIONES DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU**”

ITEM	DESCRIPCION	TIPO DE BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS	UPS	UNIDAD	8.00
		PRESTACIONES ACCESORIOS	VECES	3.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante DICTAMEN N° 3483-2022-DGA-UNCP el 20 de Julio de 2022.

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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO.



1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO EXISTE LA POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria su instalación y puesta en funcionamiento se entregarán en el plazo de 30 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 SOLES) en Caja de tesorería de la UNCP, Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo, en el horario de 08:00 a 14:00 horas o depositar en la Cuenta Corriente N° 0381-019748 del Banco de la Nación, debiendo recabar el ejemplar, en la Oficina de Logística (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, sito en Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019 – EF, TULO de la Ley de Contrataciones.
- D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Directivas vigentes del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- TULO de la Ley 28015 Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas

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

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



en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).

- e) Presentar un cuadro comparativo entre las Especificaciones Técnicas señaladas en Capítulo III de las presentes bases y las características de los bienes ofertados, acompañando con información complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos, manuales, fichas técnicas y documentos técnicos del fabricante (Solo del fabricante), en español y/o inglés, relativos al bien que se está ofertando. Asimismo, en caso los documentos emitidos por el fabricante no detallasen todas las características técnicas establecidas en las bases, se dará por descalificado la Propuesta Técnica del Postor.
- f) Declaración jurada de garantía del postor del producto que ofrece.
- g) Declaración jurada de capacitación según el ítem al que se presenta.
- h) Declaración jurada de mantenimiento según el ítem al que se presenta.
- i) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- j) 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**)
- k) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.

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

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



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

Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
 - c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 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, consignar el siguiente literal:
 - d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0381-019748
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁶ : [.....]

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato

⁶ En caso de transferencia interbancaria.



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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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



documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en la Oficina de Logística 2do piso PAG, cito en Av. Mariscal Castilla N° 3909-4089 Ciudad Universitaria El Tambo – Huancayo.

2.6. FORMA DE PAGO

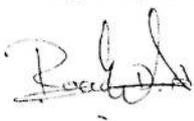
La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en EN UN ÚNICO PAGO, después de haber obtenido el acta de conformidad emitida por el usuario.

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

- Recepción del Area de Almacen Central de la UNCP.
- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guia de Remision

Dicha documentación se debe presentar en almacén de la Universidad Nacional del Centro del Perú, sito en la Av. Mariscal Castilla N° 3909 – 4089. El Tambo – Huancayo – Ciudad Universitaria. En el horario de 7:30 a 15:15 horas.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

Especificaciones Técnicas

1. Denominación de la contratación

Adquisición de equipos de protección eléctrica para los cuartos de telecomunicaciones de la sede principal de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

2. Finalidad pública

De acuerdo con el informe N° 008-2022-CATV-OIC/UNCP, se ha evidenciado que los equipos de protección eléctrica ubicados en los cuartos de telecomunicaciones en los pabellones de la ciudad universitaria han sufrido daño irreparable por lo que requiere de su renovación.

Ante esto, el presente proceso busca contar con un nuevo sistema de protección eléctrica para los equipos de comunicaciones ubicados en los pabellones de la ciudad universitaria. Esto permitirá brindar la protección eléctrica a los equipos de comunicaciones, y por ende garantizar el servicio de acceso a Internet al personal directivo, administrativo, docente y a la población estudiantil que está ubicado en cada uno de los pabellones.

3. Objetivos de la contratación

Adquirir equipamiento de protección eléctrica para garantizar la protección y operatividad de los equipos de comunicaciones ubicados en los cuartos de telecomunicaciones de los pabellones de la ciudad universitaria de la Universidad.

4. Alcance y descripción de los bienes

4.1. Características y condiciones

4.1.1. Características técnicas

El presente requerimiento tiene como alcance la provisión de los siguientes bienes:

- Ocho (08) Sistemas ininterrumpidos de energía (UPS) con sus respectivas baterías con autonomía de 30min con 2.3kW de carga,
- Ocho (08) Tableros eléctricos By-Pass,
- Ocho (08) Supresores de transitorios, y
- Ocho (08) Transformadores de aislamiento.

Las características técnicas se adjuntan en el Anexo A del presente documento.

4.1.2. Embalaje, rotulación o etiquetado

Embalaje

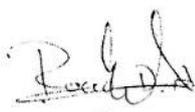
El Contratista deberá transportar los bienes debidamente embalados (cajas de cartón con Tecnopor u otro material que considere el Contratista), siendo la responsabilidad total del Contratista de su transporte hasta los almacenes de la Universidad, y posteriormente hasta los cuartos de telecomunicaciones, en donde se realizará la implementación.

Rotulado

El Contratista deberá realizar el rotulado de todos los bienes a suministrar, y demás componentes, de tal manera permita identificarlos en los procesos de inspecciones, mantenimiento, etc.


Juan Carlos Garay Casas













4.1.3. Transporte y Seguros

Transporte

El Contratista es el responsable de todo el transporte de los bienes a suministrar hasta la puesta en operación en los cuartos de comunicaciones de los pabellones de la ciudad universitaria.

Seguros de los equipos

El Contratista, de ser necesario, deberá de considerar todos los seguros respectivos para los bienes a suministrar, hasta la conformidad de la implementación de estos en los pabellones de la ciudad universitaria.

Seguros del personal

El Contratista deberá presentar en su plan de trabajo el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todo su personal que participará desde la entrega de los bienes hasta su implementación. Asimismo, durante la ejecución de las prestaciones accesorias, que son soporte técnico y mantenimiento preventivo, deberá enviar, antes de la visita a las instalaciones, el SCTR del personal que realizará esta actividad.

4.1.4. Reglamentos Técnicos, Normas Metroológicas y/o Sanitarias

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.

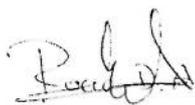
EL CONTRATISTA debe entregar a LA ENTIDAD, un protocolo sanitario que debe cumplir el personal a su cargo en las diversas actividades que desarrollaran en la institución durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de este será supervisado durante la etapa de implementación y la ejecución de las prestaciones accesorias. El protocolo deberá ser presentado junto al Plan de Trabajo.

En complemento al protocolo del Contratista, hasta que la pandemia del COVID-19 no finalice en su totalidad de acuerdo con las disposiciones legales, el Contratista deberá cumplir con las siguientes instrucciones durante la ejecución del contrato:

- Presentar su carné de vacunación con el número de dosis que la entidad competente determine como aceptable para el ingreso a locales académicos y de oficina.
- Antes de iniciar las actividades en la Entidad de forma presencial deberá de considerar lo siguiente:
 - El personal del Contratista deberá contar con su equipo de protección personal (mascarilla y lentes protectores).
 - Desinfección de herramientas a usar dentro de la visita (cinta métrica, desarmadores, laptop entre otras).
 - Limpieza de manos o desinfección con alcohol gel.
 - En caso el personal técnico del contratista este en el grupo de riesgo se exigirá el documento que lo autorice bajo responsabilidad del Contratista.
 - El Contratista podrá realizar la visita con un máximo de 02 personas, manteniendo la distancia social obligatoria no menor de 1 m tal como lo indica el Fe de Erratas del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM.


Juan Carlos Salazar Casas













UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

- Durante la actividad deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:
 - El personal del Contratista durante el desarrollo de sus actividades deberá mantener el uso correcto de la mascarilla, y mantener la distancia entre el personal del Contratista y el personal técnico de la Entidad.
 - Cumplir hábitos de higiene adecuados al toser o estornudar.
- Al finalizar la actividad deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:
 - Desinfectar superficies, materiales y equipos que entran en contacto con las manos del personal durante las operaciones.
 - Lavarse y desinfectar las manos.

4.1.5. Acondicionamiento, montaje e instalación

La implementación de los bienes a suministrar y su puesta en operación serán realizados en 8 cuartos de telecomunicaciones, los cuales se ubican en los siguientes pabellones que están dentro de la ciudad universitaria de la Universidad Nacional del Centro del Perú:

Lista de pabellones:

- Telecom Pabellón A
- Telecom Pabellón B
- Telecom Pabellón I (PACE)
- Telecom Pabellón C
- Telecom Pabellón E
- Telecom Pabellón F
- Telecom Biblioteca Central
- Telecom Pabellón G

Todos los trabajos serán realizados en cada uno de los pabellones anteriormente listados. En el Pabellón A, debido al espacio del ambiente, los equipos de protección eléctrica serán ubicados en el gabinete de telecomunicaciones, para lo cual la entidad ha separado 16 RU para la ubicación de estos equipos.

La implementación de los equipos es a todo costo, por lo que el Contratista deberá proporcionar todos los componentes necesarios para la interconexión de los equipos, su configuración, pruebas, entre otros que se considera, con la finalidad de poner en operación el sistema de protección eléctrica en cada pabellón. Asimismo, deberá de configurar los módulos de red de cada sistema para que el personal del OIC pueda realizar el monitoreo respectivo.

4.1.6. Pruebas de puesto en funcionamiento

El Contratista deberá de presentar el plan de pruebas en el Plan de Trabajo. El cual deberá considerar las pruebas individuales y pruebas integrales.

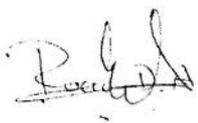
4.2. Prestaciones accesorias a la principal

4.2.1. Garantía comercial

Deberá de ofrecer una garantía comercial de 5 años para los bienes y sus componentes por defecto de diseño y/o fabricación, contados a partir de la fecha que se otorga la conformidad de la implementación de los bienes en cada uno de los pabellones que forman parte del presente requerimiento.


Juan Carlos Garay Casan













4.2.2. Mantenimiento preventivo

El contratista deberá considerar el mantenimiento preventivo por tres (03) años, contabilizados a partir de la conformidad de la implementación de los bienes en cada uno de los pabellones que forman parte del presente requerimiento.

El mantenimiento preventivo deberá realizarse al mes 12, 24 y 36. Este mantenimiento tendrá como alcance las siguientes actividades:

- Verificación de ambiente de trabajo.
- Verificación de parámetros eléctricos en tablero de maniobra del UPS.
- Transferencia de la carga de modo ups a modo bypass (si existiera).
- Apagado y desenergizado del UPS.
- Verificación y limpieza de partes internas del UPS.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, filtros, condensadores, ventiladores.
- Verificación detallada de tarjetas electrónicas y dispositivos internos.
- Revisión y medición de batería (internas y/o externas).
- Ajustes de puntos de contactos entre tarjetas, borneras y terminales de baterías.
- Verificación y limpieza de partes externas del UPS.
- Encendido de ups, pruebas de funcionamiento en vacío y verificación de parámetros.
- Descarga de log de eventos (de acuerdo con la factibilidad técnica).
- Transferencia de la carga de modo bypass a modo ups (si existiera).
- Pruebas de funcionamiento del UPS con carga.
- Registro y entrega al cliente de hoja de servicio.
- Preparación de informe técnico de mantenimiento.

Para los trabajos de mantenimiento, el personal del contratista deberá tener los equipos de protección personal (EPP) y el SCTR vigente.

4.2.3. Soporte técnico

Se realizará el soporte técnico de los sistemas de protección eléctrica por un periodo de tres (03) años, contabilizados a partir de la conformidad de la implementación de los bienes en cada uno de los pabellones que forman parte del presente requerimiento.

El soporte técnico solicitado, tiene como alcance lo siguiente:

- Asistencia telefónica inmediata.
- Asistencia técnica on-site en un tiempo máximo de 48 horas
- Inspección y evaluación técnica del equipo.
- Inspección del entorno eléctrico.
- Monitoreo remoto de todos los equipos UPS.

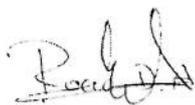
Este soporte técnico será solicitado por la Entidad cuando lo requiera durante un periodo de tres (03) años.

4.2.4. Capacitación y/o entrenamiento

Se deberá brindar una capacitación de por los menos (02) horas lectivas (virtual y/o presencial), la misma que se realizará por personal altamente capacitado y certificado por el fabricante y/o dueño de la marca de los bienes ofrecidos.


José Carlos Garayza













UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

Para ello, el postor deberá adjuntar certificado de capacitación emitido por el fabricante y/o dueño de la marca de los bienes ofrecidos.

4.3. Requerimiento del proveedor y de su personal

Perfil del Proveedor

Persona natural o jurídica con experiencia en servicios relacionados a venta de equipos de protección eléctrica para centros de datos y equipamiento de TI.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/800,000.00 (Ocho cientos mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a: venta de UPS, Transformadores de aislamiento y/o Estabilizadores para equipamiento de TI y/o telecomunicaciones y/o Centros de Cómputo.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por 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.

Perfil del personal clave

01 jefe de Proyecto

Perfil:

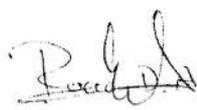
- Profesional titulado o Bachiller en Ingeniería de Sistemas, o Ingeniería de computación y sistemas, o Ingeniería Electrónica, o Ingeniería Informática, o ingeniería de telecomunicaciones.
- Certificación internacional acreditada vigente en gestión de proyectos emitida por el Project Management Institute (PMI). En caso de no contar con dicha certificación, el postor deberá sustentar que el personal propuesto cuenta con estudios en gestión de proyectos.
- La certificación solicitada debe ser presentada para perfeccionar el contrato en idioma español o en su defecto, acompañado de la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.
- Experiencia mínima de cinco (05) años como gestor de proyectos.
- El personal propuesto deberá contar como mínimo con tres (03) certificaciones de capacitación dadas por fabricantes y/o dueños de marca de equipos UPS.

Actividades:

- Elaboración del Plan de Trabajo.
- Agendamiento y recordatorio de todas las reuniones durante la ejecución del proyecto.
- Informar de forma semanal el avance de la ejecución del contrato.
- Control y seguimiento de todas las actividades.
- Informar sobre la organización de su personal y cuando estos asistan a la entidad, garantizando que el personal cumpla con todas las medidas de seguridad y las actividades de acuerdo con lo planificado.
- Monitoreo de los riesgos identificados, y ejecutar acciones para minimizarlos con la finalidad de cumplir en tiempo y calidad la ejecución del presente contrato.


Juan Carlos Saray Casan













UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

- Cierre del proyecto.

01 especialista Técnico en Energía (01)

Perfil:

- Mínimo un (01) Técnico en Electricidad o Electrónica o Electrónica Industrial.
- Certificación en Equipos de Protección Eléctrica (UPS y Transformador de Aislamiento) de la marca propuesta.
- Experiencia mínima de dos (02) años en instalación, mantenimiento y/o puesta en funcionamiento de equipos de protección eléctrica UPS.

Actividades:

- Realizar el acondicionamiento, montaje, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la solución ofertada; administrar las pruebas y generar la documentación para los procesos a realizarse.

4.4. Documentos Entregables

Entregable: Informe técnico de implementación

Este entregable deberá ser presentado como máximo hasta los 45 días calendario, contabilizados al día siguiente de firmado el Acta de Inicio de Implementación.

Este informe debe considerar la siguiente información:

- Lista de UPS instalados.
- Lista de Transformadores de aislamiento instalados,
- Diagrama unifilar de la implementación en cada pabellón,
- Resultado de las pruebas realizadas,
- Informe de implementación (Instalación y configuración),
- Procedimiento para inspecciones de parámetros de operación de los equipos,
- Procedimiento de apagado y encendido de los equipos,
- Procedimiento para solicitud de soporte técnico, y
- Cronograma de los mantenimientos preventivos.

4.5. Plazo de entrega

PRESTACIÓN PRINCIPAL

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de treinta (30) días calendario computado a partir del día siguiente de suscrito el contrato u orden de compra.

PRESTACIONES ACCESORIAS

- 1er Mantenimiento - Desde el día 1 de la firma del contrato hasta el día 360
- 2do Mantenimiento - Desde el día 361 de la firma del contrato hasta el día 720
- 3er Mantenimiento - Desde el día 721 de la firma del contrato hasta el día 1080

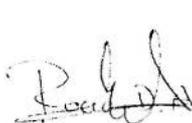
4.6. Forma de pago

PRESTACION PRINCIPAL

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un ÚNICO PAGO después de haber obtenido el acta de conformidad emitida por el usuario.


José Carlos Garay Casan













PRESTACIONES ACCESORIAS

El pago se efectuará de manera anual; las prestaciones accesorias tienen por objeto el mantenimiento preventivo de los equipos UPS, las mismas que serán pagadas dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la firma del acta de conformidad que será emitido por el usuario, al término de cada mantenimiento y soporte técnico anualmente.

El pago de las prestaciones del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N.º 344-2018-EF (La referida norma incluye su respectiva modificación de ser el caso). La forma de pago se efectuará según el siguiente detalle.

El pago se efectuará en moneda nacional, mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria, dentro de los diez (10) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto El Contratista comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI).

4.7. Protocolos sanitarios

Para la entrega / Recepción se aplicará los protocolos de bioseguridad según MINSA.

4.8. Conformidad

La conformidad de las prestaciones se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado por el Decreto Supremo N.º 344-2018-EF (La referida norma incluye su respectiva modificación de ser el caso). La conformidad será emitida por la Oficina de Información y Comunicación; en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

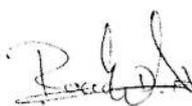
4.9. Otras penalidades aplicables

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades de acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N.º 344-2018-EF (Las referidas normas incluyen sus respectivas modificatorias, de ser el caso).

OTRAS PENALIDADES			
Nro.	Supuestos de aplicación de la penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El contratista remplace al personal clave propuesto sin contar con autorización previa de la Entidad.	5% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	Según informe del responsable de las coordinaciones designado por el área usuaria.
2	Personal de Contratista incumple los protocolos sanitarios dentro de la entidad indicados en el numeral 4.2	5% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	
3	El contratista supera el tiempo máximo de la asistencia técnica on-site (48 horas)	5% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	


Juan Carlos Garay Canas













4.10. Subcontratación

El contratista es el único responsable ante la Universidad Nacional del Centro del Perú de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

Está prohibida la subcontratación (Artículo 35 del TUO de la Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N.° 082-2019-EF).

4.11. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad por parte de La Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el numeral 40.2 del Artículo 40 del TUO de la Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N.° 082-2019-EF y en el numeral 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de dos (2) años contado a partir de la conformidad emitida por la Entidad.

4.12. Confidencialidad de la información

El Contratista y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de la Universidad Nacional del Centro del Perú los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de la presente contratación. En tal sentido, el Contratista y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sean en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de la Universidad Nacional del Centro del Perú. Asimismo, el Contratista y su personal convienen en que toda la información en virtud de la presente contratación es confidencial y de propiedad de la Universidad Nacional del Centro del Perú, no pudiendo el Contratista y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas establecidas en el presente requerimiento.

El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N.° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por la Universidad Nacional del Centro del Perú al Contratista y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual.

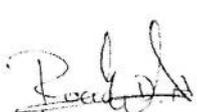
El Contratista que tenga acceso a información durante la ejecución del servicio, deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de esta, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad. La utilización, divulgación o modificación no autorizada, así como la adulteración de la información, genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar. Asimismo; el Contratista y su personal se hacen responsables por la divulgación de información que se pueda producir, asumiendo el pago de indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

El Contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesaria para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y/o cualquier persona que tenga relación con el Contratista no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de la Universidad Nacional del Centro del Perú, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar alteraciones.

El Contratista deberá presentar una declaración jurada comprometiéndose a guardar la adecuada reserva de la contratación realizada.


Juan Carlos García Casas













UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

Importante: La declaración jurada deberá ser presentada como requisito para perfeccionar el contrato.

4.13. Seguridad de la información

Previo requerimiento, evaluación y conformidad la Universidad Nacional del Centro del Perú autorizará los accesos a los recursos y herramientas de la entidad que son requeridos por El Contratista y su personal para la prestación del servicio, finalizada dicha contratación, todos los accesos serán retirados.

El Contratista y su personal deben tomar medidas de protección de la información de la Universidad Nacional del Centro del Perú almacenadas en cualquier soporte y que requiera mantenimiento o atención fuera de las instalaciones de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

El Contratista y su personal deben reportar oportunamente eventos, incidentes u otro riesgo potencial que afecte la Seguridad de la Información de la Universidad Nacional del Centro del Perú con fines de realizar la investigación que corresponda.

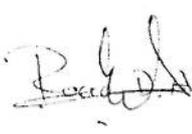
El Contratista y su personal se comprometen a brindar las facilidades necesarias para que la Universidad Nacional del Centro del Perú audite y/o monitoree los aspectos relacionados a la seguridad de la información que se correspondan con el objeto de la contratación del servicio.

La Universidad Nacional del Centro del Perú, sus empleados y funcionarios en cualquier modalidad contractual, se exime de toda responsabilidad por las acciones legales, litigios, procedimientos administrativos, reclamaciones o demanda que pudiera derivarse de trasgresiones o supuestas trasgresiones que corresponda a cualquier patente, marca registrada, uso de modelo, diseño registrado, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato, debido a la instalación del bien por parte de El Contratista o su personal o el uso de los mismos por parte de la Universidad Nacional del Centro del Perú, siendo esta responsabilidad del Contratista.

El Contratista y su personal garantizarán a la Universidad Nacional del Centro del Perú que, durante la ejecución del servicio, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N.º 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, sus modificatorias y complementarias, por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el dispositivo legal en mención.


André Carlos Sáenz Casas













ANEXO A

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SISTEMA DE UPS MONOFÁSICO 6KVA

1. Sistema de UPS de formato Apilable compacto (8 unidades)

1.1. Parámetros Generales

PARÁMETROS GENERALES	
<p>Debido al poco espacio que se cuenta, se requiere 08 Sistema de UPS apilables compactos.</p> <p>Estos 08 sistemas serán destinados para Pabellón A, B, C, E, F, G, I (PACE) y Biblioteca Central.</p> <p>Cada sistema deberá contar con todas las protecciones complementarias para garantizar el correcto funcionamiento del Sistema a adquirir.</p> <p>Para lo cual se detalla que cada sistema de UPS deberá estar conformado por:</p>	
Equipo Principal	(01) UPS 6Kva
Equipos Complementarios	(01) Transformador de Aislamiento 6KVA. (01) Pack de Baterías. (01) Tablero de Bypass. (01) Supresor de Transitorios.
Diseño y Medidas Máximas	Cada Sistema de UPS (UPS, Transformador de Aislamiento, Pack Baterías, Tablero Bypass y SPD) deberá estar integrado de manera apilable en un (01) Gabinete Metálico, con medidas máximas: <ul style="list-style-type: none"> • Ancho: 360 mm • Profundidad: 800 mm • Alto: Según diseño del fabricante.
Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistema UPS deberá contar con accesorios para fijación en Piso y además con ruedas giratorias de 300Kg de soporte que permitan su fácil Transportabilidad. ✓ Sistema UPS deberá permitir el cambio del UPS y Pack de baterías sin necesidad de apagado de cargas. ✓ Sistema UPS deberá contar con tapas laterales desmontables (sin tornillos), para rápido y fácil acceso a los componentes internos. ✓ Sistema UPS deberá contar con conectores rápidos (finger-proof) entre componentes (Equipo Principal y Complementarios).

Handwritten signature
 Juan Carlos Salazar Cuzco



Handwritten signature



Handwritten signature



Handwritten signature

1.2. UPS 6kVA

PARÁMETROS GENERALES	
Potencia	6kVA / 6kW
Tecnología	On Line de Doble Conversión
Forma de Onda	Onda Senoidal Pura
Configuración	Monofásico
Conexión	Bornes de Entrada y Salida
Tomacorriente Salida	02 tomas C13 (mínimo)
Formato	Rack 19" - Torre.
ENTRADA	
Voltaje Nominal	220/230/240 VAC
Rango de voltaje	160 – 274 VAC al 100% de carga
Frecuencia Nominal	50/60Hz
Rango de Frecuencia	40 – 70Hz
THDi	<4% (carga lineal).
	<5% (carga No lineal).
SALIDA	
Voltaje Nominal	220/230/240VAC (Configurable)
Regulación de Voltaje	+/- 1%
Frecuencia	50 o 60Hz.
Regulación Frecuencia	+/- 0.1% (Hz)
Factor de potencia	1
Eficiencia	95% (Modo Online o Doble conversión)
	97% (Modo Eco)
THDv	< 1% en carga lineal
	< 5% con carga no lineal.
Sobrecarga	100–105%: Sin alarma.

[Handwritten signature]
 Juan Carlos Salazar Cárdenas



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

	105-125%: 10 minutos
BATERIA	
Voltaje nominal DC	Según Marca propuesta
Cargador baterías	4 amperios (mínimo)
Tiempo Recarga	03 horas al 90%
PANEL LCD	
Diseño	Pantalla LCD y botones.
Información en Panel	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tiempo de autonomía. ✓ Voltaje, corriente y frecuencia de salida. ✓ Voltaje y frecuencia de entrada. ✓ Voltaje del Bus DC. ✓ Potencia de carga en W y VA. ✓ Temperatura. ✓ Estado de carga de batería.
Alarmas o eventos	Visual y audible.
PUERTOS Y COMUNICACION	
Puerto Paralelo	Debe contar con Tarjeta de sincronismo paralelo embebido en UPS. Debe permitir conexión en paralelo de al menos 03 equipos.
Puertos Comunicación	USB 2.0, RS232 (DB9), Slot Inteligente (SNMP o Modbus)
Tarjeta de red	UPS debe incluir Tarjeta de red para monitoreo. RJ45 - 10/100 Base T.
Sensor Temperatura & Humedad	UPS debe incluir sensor Temperatura & Humedad externo.
Software	Para monitoreo.
Puerto EPO	Emergency Power-Off
Contactos	Al menos 01 contacto de entrada y 01 contacto de salida (Programable)
CONDICIONALES AMBIENTALES DE OPERACIÓN	
Temperatura Operación	0°C a 50°C
Humedad Relativa	0 a 95% sin condensación.
CERTIFICACIONES	

[Firma]
 Juan Carlos Garayza



[Firma]



[Firma]



[Firma]

Certificación	CE, IEC/EN 62040
EMI	Conducción/Radiación: C3.
Seguridad	IEC/EN 62040-1.
EMC	IEC/EN 62040-2.
EMS	ESD: IEC/EN 61000-4-2; RS: IEC/EN 61000-4-3; EFT: IEC/EN 61000-4-4; Surge: IEC/EN 61000-4-5.

1.3. Transformador de Aislamiento 8kVA

PARÁMETROS GENERALES	
Potencia	8kVA
Configuración	Monofásico
Voltaje Entrada - Salida	220VAC
Frecuencia Operación	60Hz
Apantallamiento	Galvánico con Pantalla electrostática
Factor	K1
Aislamiento	Clase H
Material de Fabricación	Doble arrollamiento de cobre electrolítico con una pureza mayor del 98%, doble esmalte clase H (220 °C) y núcleo de láminas de Hierro-Silicio de grano orientado impregnados en barniz dieléctrico.
CONDICIONALES AMBIENTALES DE OPERACIÓN	
Temperatura Operación	0°C a 40°C
Humedad Relativa	0 a 95%.
Refrigeración	Ventilación Forzada (Ventiladores y/o Extractores)
FORMATO - DISEÑO	
Formato	Montaje en gabinete apilable.
Gabinete	Tipo Apilable de medidas máximas - Ancho: 360mm.

[Handwritten signature]
 José Carlos Galay Casas



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

	- Profundidad: 800mm. - Altura: Según postor.
Diseño	Debe ser de la misma marca del UPS para asegurar compatibilidad.
NORMA	
Norma Fabricación	ITINTEC 370.002

1.4. Pack de Baterías

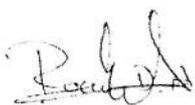
PARÁMETROS GENERALES	
Autonomía requerida	30 minutos para 2.3kW de carga
Diseño	Baterías intercambiables de acceso frontal. Deberá contar con interruptor o porta-fusible de protección.
BATERÍAS INTERNAS	
Voltaje nominal	12VDC
Capacidad	De acuerdo a postor
Tipo batería	Tecnología VRLA (Plomo Ácido Valvoreguladas).
Tiempo Vida	Vida útil de 05 años @25°C.
Certificaciones	ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 50001, ISO 17025.
FORMATO - DISEÑO	
Formato	Montaje en gabinete apilable.
Gabinete	Tipo Apilable de medidas máximas: - Ancho: 360mm. - Profundidad: 800mm. - Altura: Según postor.


 José Carlos Garey Casan

1.5. Tablero de Bypass

PARÁMETROS GENERALES	
Potencia	6kVA
Alimentación Eléctrica	220VAC - Monofásico
Bypass	Bypass Manual Sin cruce por cero.













UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

	(debe permitir retirar el UPS ante falla o Mantenimiento sin que cargas se apaguen).
	Deberá contar con enclavamiento mecánico.
PROTECCIONES	
Interruptores	Alimentación de Transformador de Aislamiento
	Alimentación de UPS
	Bypass con Enclavamiento o lockout de protección del sistema, accionado por llave.
	Salida de UPS
	Alimentación Supresor de Transitorios.
	Deberá contar con espacio disponible para la instalación del Supresor de Transitorios, tipo Riel Din.
	Capacidades de interruptores deberán ser calculadas por el Contratista de acuerdo a potencia de los equipos ofertados.
FORMATO - DISEÑO	
Formato	Montaje en gabinete apilable.
Diseño	Tablero de Bypass deberá contar con Visor Protector transparente que proteja de una manipulación accidental de los Interruptores.
	Tablero de Bypass deberá contar con acceso lateral para medición de corriente eléctrica en los diversos cables de entrada y salida.

[Handwritten signature]
 Juan Carlos Garay Casas

1.6. Supresor de Transitorios

PARÁMETROS GENERALES	
Capacidad mínima	20kA
Configuración	Monofásico 2 hilos + Tierra
Frecuencia	47-74Hz. (60Hz Típico)
Nivel de Exposición	Protección de amplia gama de aplicaciones sensibles.
Tiempo de Respuesta	≤ 1seg
Diagnóstico	



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

	Mediante Indicador LED
FORMATO - DISEÑO	
Montaje	Riel DIN, deberá ir instalado internamente en el Tablero de Bypass.
NORMA	
Cumplimiento	ANSI/IEEE C62.41

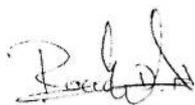
2. Sistema de UPS de formato Rackeable (1 unidad)

2.1. Parámetros Generales

PARAMETROS GENERALES	
<p>Debido al poco espacio que se cuenta, se requiere 01 Sistema de UPS de formato Rack. Este sistema será destinado para Pabellón C, e instalado en el Gabinete perfil 19" existente, para lo cual se cuenta con máximo 16RU disponibles.</p> <p>Sistema UPS deberá contar con todas las protecciones complementarias para garantizar el correcto funcionamiento del Sistema a adquirir.</p> <p>Para lo cual se detalla que cada sistema de UPS deberá estar conformado por:</p>	
Equipo Principal	(01) UPS 6kVA
Equipos Complementarios	(01) Transformador de Aislamiento 6kVA. (01) Pack de Baterías. (01) Tablero de Bypass. (01) Supresor de Transitorios.
Diseño y Medidas Máximas	El Sistema de UPS (UPS, Transformador de Aislamiento, Pack de Baterías, Tablero de Bypass y SPD, será instalado en un (01) Gabinete Metálico TI existente; con medidas: <ul style="list-style-type: none"> Ancho: Perfil 19" Profundidad: 1000 mm Alto: Espacio disponible 16RU (Máximo – Todo el sistema UPS no deberá superar espacio disponible)
Adicionales	Sistema UPS deberá contar con conectores rápidos (finger-proof) entre componentes (Equipo Principal y Complementarios).


 Juan Carlos Galarza Casan











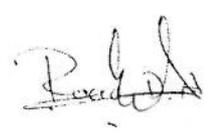


2.2. UPS 6kVA

PARÁMETROS GENERALES	
Potencia	6kVA / 6kW
Tecnología	On Line de Doble Conversión
Forma de Onda	Onda Senoidal Pura
Configuración	Monofásico
Conexión	Bornes de Entrada y Salida
Tomacorriente Salida	02 tomas C13 (mínimo)
Formato	Rack 19".
ENTRADA	
Voltaje Nominal	220/230/240 VAC
Rango de voltaje	160 – 274 VAC al 100% de carga
Frecuencia Nominal	50/60Hz
Rango de Frecuencia	40 – 70Hz
THDi	<4% (carga lineal).
	<5% (carga No lineal).
SALIDA	
Voltaje Nominal	220/230/240VAC (Configurable)
Regulación de Voltaje	+/- 1%
Frecuencia	50 o 60Hz.
Regulación Frecuencia	+/- 0.1% (Hz)
Factor de potencia	1
Eficiencia	95% (Modo Online o Doble conversión)
	97% (Modo Eco)
THDv	< 1% en carga lineal
	< 5% con carga no lineal.


 José Carlos Garay Casan







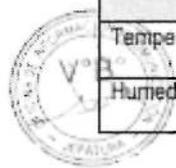






Sobrecarga	100-105%: Sin alarma. 105-125%: 10 minutos
BATERÍA	
Voltaje nominal DC	Según Marca propuesta
Cargador baterías	4 amperios (mínimo)
Tiempo Recarga	03 horas al 90%
PANEL LCD	
Diseño	Pantalla LCD y botones.
Información en Panel	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tiempo de autonomía. ✓ Voltaje, corriente y frecuencia de salida. ✓ Voltaje y frecuencia de entrada. ✓ Voltaje del Bus DC. ✓ Potencia de carga en W y VA. ✓ Temperatura. ✓ Estado de carga de batería.
Alarmas o eventos	Visual y audible.
PUERTOS Y COMUNICACIÓN	
Puerto Paralelo	Debe contar con Tarjeta de sincronismo paralelo embebido en UPS. Debe permitir conexión en paralelo de al menos 03 equipos.
Puertos Comunicación	USB 2.0, RS232 (DB9), Slot Inteligente (SNMP o Modbus)
Tarjeta de red	UPS debe incluir Tarjeta de red para monitoreo. RJ45 - 10/100 Base T.
Sensor Temperatura & Humedad	UPS debe incluir sensor Temperatura & Humedad externo.
Software	Para monitoreo.
Puerto EPO	Emergency Power-Off
Contactos	Al menos 01 contacto de entrada y 01 contacto de salida (Programable).
CONDICIONALES AMBIENTALES DE OPERACIÓN	
Temperatura Operación	0°C a 50°C
Humedad Relativa	0 a 95% sin condensación.

[Handwritten signature]
 Juan Carlos Gámez Casas



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

CERTIFICACIONES	
Certificación	CE, IEC/EN 62040
EMI	Conducción/Radiación: C3.
Seguridad	IEC/EN 62040-1.
EMC	IEC/EN 62040-2.
EMS	ESD: IEC/EN 61000-4-2; RS: IEC/EN 61000-4-3; EFT: IEC/EN 61000-4-4; Surge: IEC/EN 61000-4-5.

2.3. Transformador de Aislamiento 8kVA

PARÁMETROS GENERALES	
Potencia	8kVA
Configuración	Monofásico
Voltaje Entrada - Salida	220VAC
Frecuencia Operación	60Hz
Apantallamiento	Galvánico con Pantalla electrostática
Factor	K1
Aislamiento	Clase H
Material de Fabricación	Doble arrollamiento de cobre electrolítico con una pureza mayor del 98%, doble esmalte clase H (220 °C) y núcleo de láminas de Hierro-Silicio de grano orientado impregnados en barniz dieléctrico.
CONDICIONALES AMBIENTALES DE OPERACIÓN	
Temperatura Operación	0°C a 40°C
Humedad Relativa	0 a 95%.
Refrigeración	Ventilación Forzada (Ventiladores y/o Extractores)
FORMATO - DISEÑO	
Formato	Formato Rack 19".

Handwritten signature
 Juan Carlos Salazar Casas



Handwritten signature



Handwritten signature



Handwritten signature

Gabinete	Montaje en gabinete perfil 19", medidas máximas: - Ancho: Perfil 19". - Profundidad: 800mm. - Altura: Según postor.
Diseño	Debe ser de la misma marca del UPS para asegurar compatibilidad.
Accesorios	Debe contar con rieles y/o bandeja para instalación en Gabinete.
NORMA	
Norma Fabricación	ITINTEC 370.002

2.4. Pack de Baterías

PARÁMETROS GENERALES	
Autonomía requerida	30 minutos para 2.3kW de carga
Diseño	Deberá contar con interruptor o porta-fusible de protección.
BATERÍAS INTERNAS	
Voltaje nominal	12VDC
Capacidad	De acuerdo a postor
Tipo batería	Tecnología VRLA (Plomo Ácido Valvoreguladas).
Tiempo Vida	Vida útil de 05 años @25°C.
Certificaciones	ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 50001, ISO 17025.
FORMATO - DISEÑO	
Formato	Formato Rack 19".
Gabinete	Montaje en gabinete perfil 19", medidas máximas: - Ancho: Perfil 19". - Profundidad: 800mm. - Altura: Según postor.
Accesorios	Debe contar con rieles y/o bandejas para instalación en Gabinete.

[Handwritten signature]
 Avigil Carlos Garay Casas



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

2.5. Tablero de Bypass

PARÁMETROS GENERALES	
Potencia	6kVA
Alimentación Eléctrica	220VAC - Monofásico
Bypass	Bypass Manual Sin cruce por cero. (debe permitir retirar el UPS ante falla o Mantenimiento sin que cargas se apaguen).
	Deberá contar con enclavamiento mecánico.
PROTECCIONES	
Interruptores	Alimentación de Transformador de Aislamiento
	Alimentación de UPS
	Bypass con Enclavamiento o lockout de protección del sistema, accionado por llave.
	Salida de UPS
	Alimentación Supresor de Transitorios.
	Deberá contar con espacio disponible para la instalación del Supresor de Transitorios, tipo Riel Din.
Capacidades de interruptores deberán ser calculadas por el Contratista de acuerdo a potencia de los equipos ofertados.	
FORMATO - DISEÑO	
Formato	Formato Rack 19".
Gabinete	Montaje en gabinete perfil 19", medidas máximas: - Ancho: Perfil 19". - Altura: Según postor.

Josef Carlos Galvez Casas

2.6. Supresor de Transitorios

PARÁMETROS GENERALES	
Capacidad mínima	20kA
Configuración	Monofásico 2 hilos + Tierra
Frecuencia	47-74Hz. (60Hz Típico)



Rueda



Galvez



Galvez

Nivel de Exposición	Protección de amplia gama de aplicaciones sensibles.
Tiempo de Respuesta	≤ 1seg
Diagnostico	Mediante Indicador LED
FORMATO - DISEÑO	
Montaje	Riel DIN, deberá ir instalado internamente en el Tablero de Bypass.
NORMA	
Cumplimiento	ANSI/IEEE C62.41

Instalación y Puesta en Marcha

2.7. Instalación Eléctrica y Puesta en Marcha

Se deberá realizar la instalación de un nuevo alimentador eléctrico independiente desde el Tablero Eléctrico existente (en el mismo cuarto donde se instalará el sistema UPS, en cada pabellón) hasta el nuevo Tablero de Bypass del UPS, considerar una distancia no mayor de 05 metros.

Se deberá realizar la instalación del cableado eléctrico desde el nuevo Tablero de By-Pass del UPS hasta el Tablero de Distribución existente (en el mismo cuarto donde se instalará el sistema UPS, en cada pabellón), considerar una distancia no mayor a 05 metros.

El cableado eléctrico a utilizar deberá ser del tipo LSZH o LSOH (Cero halógeno y retardante a las llamas).

Todos los nuevos alimentadores eléctricos deberán contar con su respectiva canalización.

La entidad brindará un punto de energía disponible en el Tablero Eléctrico existente en su respectiva sede, el CONTRATISTA de ser necesario deberá instalar un (01) interruptor termomagnético en dicho Tablero.

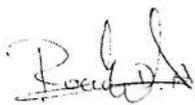
La canalización deberá comprender la instalación de Canaletas, Cajas de paso, tubería flexible PVC y demás accesorios para adosar necesarios para dicha labor.

Para todos los casos se deberá considerar:

- Montaje del nuevo sistema de protección eléctrica.
- Instalación del nuevo sistema de protección eléctrica,
- Configuración del nuevo sistema de protección eléctrica
- Configuración del sistema de monitoreo remoto.
- Puesta en marcha del sistema.


 Joveli Carlos Garay Casan













3. Servicios Accesorios

3.1. Capacitación

El Contratista deberá capacitar al personal usuario, el cual abarcará el manejo (operación de uso), cuidado y la conservación del equipo, componentes y accesorios, la capacitación se realizará en la Sede Central de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

La capacitación deberá ser realizada por un profesional certificado por el distribuidor autorizado del fabricante o certificado por el fabricante.

El Contratista deberá capacitar a un grupo máximo de 05 personas con una duración mínima de 2 horas.

El Contratista deberá entrega el certificado de participación a cada usuario asistente.

El Contratista deberá realizar la capacitación de acuerdo al Temario.

Deberá incluir al menos los siguientes temas:

Comprensión de la tecnología básica de los equipos instalados.

- Instalación, Configuración y Monitoreo del sistema usando el software que provee el fabricante.
- Administración del sistema de acuerdo a buenas prácticas recomendadas por el fabricante.
- Reseteo y eliminación de Alarmas, eventos
- Solución de problemas.

3.2. Centro de atención especializado

El postor deberá presentar una carta emitida por el fabricante y/o dueño de la marca ofertada en el que se indique que cuenta con un Centro de Atención Especializado para dicho fin.

3.3. Mantenimiento Preventivo

El mantenimiento preventivo será brindado de manera anual por el personal especializado en el equipamiento ofrecido durante la garantía de 3 años solicitada.

Los horarios de la ejecución de estas actividades, deberán coordinarse previamente con el Área usuaria.

Las actividades solicitadas deberán realizarse en horarios fuera de oficina, de tal manera que no interfieran con las actividades propias de la Entidad:

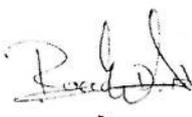
- El mantenimiento deberá incluir la actualización de software.
- Limpieza física interna y externa de los equipos.
- Verificación del estado de superficies y aseo general de todos los equipos.
- Verificación de las instalaciones eléctricas, llaves termo magnéticas y terminales. Limpieza y ajuste si es necesario.

Identificación y solución de eventos que puedan afectar la operación del equipo.

Otras actividades que el fabricante recomiende.


Juan Carlos Salazar Casas













3.4. Soporte Técnico

El Contratista deberá contar con el personal clave, en el equipamiento ofrecido que garantice el soporte técnico, para brindar el soporte técnico en la modalidad 24x7.

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

La cantidad de atenciones de soporte de incidencias o de requerimientos será limitada por el tiempo que dice la garantía.

En caso de no resolverse el incidente suscitado en un plazo máximo de 48 horas a partir de que fue reportado, el Contratista brindará el componente o equipo de respaldo mientras dure el proceso de reparación del componente o equipo averiado. El plazo máximo de devolución del equipo debe ser de treinta (30) días, luego del cual el Contratista deberá brindar un equipo nuevo con características iguales o superiores como remplazo definitivo del equipo averiado.

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

- Revisión general del incidente o avería.
- Identificación de la amenaza o avería.
- Recopilación de datos.
- Atención vía correo electrónico o vía telefónica.
- Instalación física de los equipos y/o accesorios.
- Reparación o reemplazo de los componentes defectuosos o cambio total de los equipos.
- Actualizaciones del software o firmware.
- Sistema de monitoreo remoto desde las instalaciones del Contratista, para tomar acción ante el mal funcionamiento del UPS instalado, que afecte su funcionamiento. (El postor deberá presentar contratos que evidencien que cuentan con el servicio implementado y que se puede integrar a nuestros equipos adquiridos para tener aviso ante posibles fallas de operación. Esta documentación deberá presentarse para la firma del Contrato.)


Ases. General Gestión Calidad

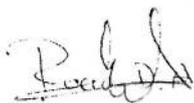



Mg. Rocío E. Cevallos Alvarado
DIRECTORA GENERAL DE GESTIÓN CALIDAD



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

Importante para la Entidad

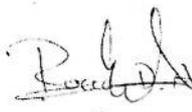
Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

A. CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN
<u>Requisitos:</u> [FICHA RUC SUNAT, relacionado al objeto de convocatoria].
Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
<u>Acreditación:</u> [copia simple de la ficha ruc , e cual sera verificado en la plataforma de la SUNAT].
Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar el siguiente requisito de calificación:

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<u>Requisitos:</u> Persona natural o jurídica con experiencia en servicios relacionados a venta de equipos de protección eléctrica para centros de datos y equipamiento de TI. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.800,000.00 OCHOSCIENTOS MIL CON 64/100 SOLES por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA DE UPS, TRANSFORMADORES DE AISLAMIENTO Y/O ESTABILIZADORES PARA EQUIPAMIENTO DE TI Y/O TELECOMUNICACIONES Y/O CENTROS DE COMPUTO.
<u>Acreditación:</u>











	<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <p><i>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".</i></p>
C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

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

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

(...)

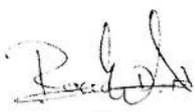
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".




C.1.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
<u>Requisitos:</u> Un (01) Jefe del Proyecto Experiencia mínima de cinco (05) años como gestor de proyectos. Un (01) Especialista Técnico en Energía Experiencia mínima de dos (02) años en acondicionamiento, montaje, instalación, configuración y puesta en funcionamiento en equipos de protección eléctrica (UPS). <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
Importante <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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



**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

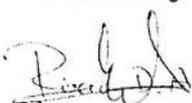
CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

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











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 conforma a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA SEPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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



mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25

para plazos

mayores a



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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

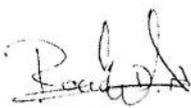
¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



Importante

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

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



ANEXOS

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2022-COSEASB-UNCP-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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



Importante

Quando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2022-COSEASB-UNCP-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

... [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 compra²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2022-COSEASB-UNCP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2022-COSEASB-UNCP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

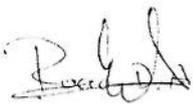
Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2022-COSEASB-UNCP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2022-COSEASB-UNCP-1

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] [%]²¹

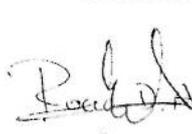
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

- TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[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.



Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios 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
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2022-COSEASB-UNCP-1

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor 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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes 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
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2022-COSEASB-UNCP-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2022-COSEASB-UNCP-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Quando 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.

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2022-COSEASB-UNCP-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶

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

²⁷

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.

²⁸

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".

²⁹

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

³⁰

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

³¹

Consignar en la moneda establecida en las bases.



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTAÑO FACTURADO ACUMULADO ³¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2022-COSEASB-UNCP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2022-COSEASB-UNCP-1

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.

