

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 | Importante • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 4 | Advertencia • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | Importante para la Entidad • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021-SERFOR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE AIRES ACONDICIONADOS,
EN EL MARCO DE LA IOARR 2455874 - EQUIPAMIENTO
SERFOR.**

P

4

[Handwritten signature]

[Faint handwritten marks]

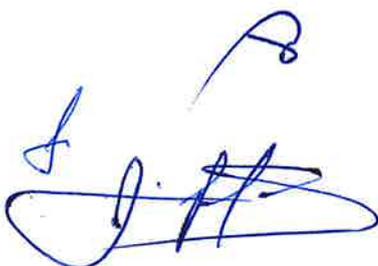
DEBER DE COLABORACIÓN

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)

+

P



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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.

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,

Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR
RUC N° : 20562836927
Domicilio legal : Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantia, Magdalena del Mar
– Lima
Teléfono: : 225-9005 Anexo 1429
Correo electrónico: : jccopa@serfor.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de Sistema de Aires Acondicionados, en el Marco de la IOARR 2455874 - Equipamiento SERFOR.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato 2 N° 023-2021 de fecha 22 de octubre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito (ROOC)
Recursos Directamente Recaudados (RDR)

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

Dadas las características de la contratación requerida, ésta puede ser satisfecha en el mercado, por lo que se concluye que no es posible la distribución de 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 se entregarán de acuerdo al siguiente detalle:

- El plazo de ejecución de la prestación principal comprende: la entrega, instalación, configuración, pruebas, puesta en marcha de la solución propuesta y entrega del informe final (entregable), lo cual debe ser culminado en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- El plazo de ejecución de la prestación accesoria será de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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/ 5.00 soles en la caja de la entidad, sito en Av. Javier Prado Oeste N° 2442 – Urb. Orrantia, Magdalena del Mar. Horarios de 8:30 a 16:30 horas de manera presencial

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29763 - Ley Forestal y de Fauna Silvestre, en adelante la Ley, que en el artículo 13° crea el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR, como organismo técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno y pliego presupuestal adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2019-EF
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Directivas de OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Presentación de catálogo o folleto o brochure o instructivos o manuales de operación o carta de fabricante o información impresa de la página web del fabricante, para acreditar el cumplimiento de las características generales del equipamiento de aire acondicionado, indicado en el numeral 6.1.1 de las Especificaciones Técnicas (i) capacidad de enfriamiento, ii) Dimensiones, iii) Patrones de descarga de aire, iv) Aire de toma, v) Refrigerante y vi) Flujo de aire). Así mismo el postor deberá indicar en la propuesta la marca, modelo del bien ofertado en el presente procedimiento.
- f) El postor debe incluir en su propuesta carta del fabricante del equipamiento propuesto, que indique el respaldo del fabricante durante el periodo de garantía (tres (03) años), cumplimiento del horario de operación (Mesa de Ayuda 24x7) y

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

el tiempo máximo de solución de incidentes (08 horas), según lo requerido.

- g) El postor deberá ser partner del fabricante de la marca del sistema de aire acondicionado propuesto, lo cual debe acreditarlo con copia simple de certificados, constancia o documentos descargados de la página web del fabricante.
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**²
- i) 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)**
- j) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

También adjuntar, Anexo N° 06 porque el procedimiento convocado es a suma alzada indicando el monto de la oferta de la prestación principal y prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.

Nota: Toda la documentación presentada por el postor en su propuesta deberá ser presentada en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda; ello en virtud artículo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 Discapacidad³.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

² 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.

³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

el contrato:

- a) Carta fianza como garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁴.
- i) Plan de vigilancia, prevención y control para el trabajo y sus protocolos respectivos inicio de actividades.
- j) Registro del plan de vigilancia ante el SISCOVID o haber remitido vía correo electrónico al MINSA, según corresponda.

2.4. 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 mesa de partes del SERFOR ubicado en Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima, en el horario de de 8:30 a 16:30 horas de manera presencial. De ser el caso, también podrá presentar los documentos de manera electrónica al siguiente correo: mesadepartes@serfor.gob.pe

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo al siguiente detalle:

Prestación Principal.- El pago se realizará en una sola armada (100%), después de la entrega, instalación, configuración, pruebas, puesta en marcha de la solución propuesta y entrega del informe final, previa conformidad de la Oficina General de Administración previo informe de la Gestión Administrativa de Proyectos, previa opinión técnica de la Oficina de Tecnologías de la Información del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.

Prestación Accesorio.- El pago se realizará en una sola armada (100%), después de culminado el proceso de Capacitación del personal de la Oficina de Tecnologías de la Información de SERFOR, previa conformidad de la Oficina General de Administración previo informe de la Gestión Administrativa de Proyectos, previa opinión técnica de la Oficina de Tecnologías de la Información del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.

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

- Recepción del área de almacén del SERFOR.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina General de Administración previo informe de la Gestión Administrativa de Proyectos, previa opinión técnica de la Oficina de Tecnologías de la Información del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre. emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del SERFOR ubicado en Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima. Horarios de 8:30 a 13:45 horas

⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

de manera presencial.

De ser el caso, también podrá presentar de manera electrónica al siguiente correo: mesadepartes@serfor.gob.pe

El Contratista, para la ejecución del servicio deberá tener presente lo siguiente:

LINEAMIENTOS DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SERFOR

El proveedor, contratista o personal externo del SERFOR debe seguir los siguientes lineamientos para ingresar a nuestras instalaciones:

- Deberá portar necesariamente mascarilla, guantes y alcohol gel.
- Se tomara la temperatura antes del ingreso a las instalaciones, y/o cuando se considere pertinente.
- No se permitirá el ingreso a personas consideradas como grupo de riesgo (mayores de 60 años, embarazadas, con trastornos inmunitarios o patologías previas).
- Deberán hacer extensiva esta información con todo su equipo de trabajo para que tengan en cuenta las medidas que estaremos aplicando para permitir el ingreso a nuestras instalaciones.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR
Firmado digitalmente por MANCO SUNI Enrique Julio FAU 20562836927 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.10.2021 20:40:21 -05:00

SERFOR

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú, 200 años de Independencia"

SERFOR
Firmado digitalmente por CHOCCE SILVA Nelson Enrique FAU 20563836927 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.10.2021 20:24:08 -05:00

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE AIRES ACONDICIONADOS, EN EL MARCO DE LA IOARR 2455874 – EQUIPAMIENTO SERFOR

SERFOR
Firmado digitalmente por CCOPA MESCOCO John Gimeno FAU 20552836927 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.10.2021 23:25:24 -05:00

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Oficina General de Administración

SERFOR
Firmado digitalmente por LOMPARTE CRUZ Isabel Susana FAU 20562836927 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.10.2021 09:37:02 -05:00

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de sistema de aires acondicionados de precisión, en el marco de la ejecución de la IOARR 2455874 – Equipamiento SERFOR.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente procedimiento tiene por finalidad pública el contar con un sistema que va a permitir climatizar adecuadamente los servidores y unidades de almacenamiento, entre otros equipos, ubicados en el Centro de Datos, lo cual impactará en los niveles de disponibilidad de los servicios digitales, en beneficio de los usuarios internos y externos de la Entidad.

La presente adquisición se enmarca en la IOARR "Adquisición de Servidor, Sistema de Almacenamiento (Storage), Switch, Sistema Ininterrumpido de Energía (UPS), Software de Carga de Almacenamiento de Medios, Software de Respaldo o Archivo, Software de Manejo de Documentos, Software de Seguridad de Transacciones y de Protección Contra Virus, Software de Comunicaciones de Escritorio, Software de Mesa de Ayuda o Centro de Llamadas (Call Center), Computadora de Escritorio y Impresora Multifuncional, en el (la) Sistema de Información en la Localidad", con Código Único de Inversión N° 2455874, en adelante IOARR 2455874 – Equipamiento SERFOR

4. ANTECEDENTES

Mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D005-2020- MINAGRI-SERFOR-DE, de fecha 19 de junio del 2020 se aprueba el expediente técnico de la Inversión de Optimización y Reposición denominada: "Adquisición de Servidor, Sistema de Almacenamiento (Storage), Switch, Sistema Ininterrumpido de Energía



Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrorantia, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio Nacional
Forestal y de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

(UPS), Software de Carga de Almacenamiento de Medios, Software de Respaldo o Archivo, Software de Manejo de Documentos, Software de Seguridad de Transacciones y de Protección Contra Virus, Software de Comunicaciones de Escritorio, Software de Mesa de Ayuda o Centro de Llamadas (Call Center), Computadora de Escritorio y Impresora Multifuncional, en el (la) Sistema de Información en la Localidad", con Código Único de Inversión N° 2455874, el cual considera la presente adquisición.

La presente adquisición se justifica dado que, la entidad posee equipos de aire acondicionado que no son adecuados para un Centro de Datos (se utilizan aires acondicionados diseñados para oficina); estos no están diseñados para trabajar en modalidad 24x7x365 en configuraciones de alta disponibilidad, quedando expuestos a incidentes de falla, y a un corte de los servicios que brinda la Entidad.

En ese entender, es necesario contar un sistema de aires acondicionados de precisión configurados en alta disponibilidad, que complemente y sirva de apoyo a las adquisiciones ejecutadas en el marco de la IOARR 2455874 – Equipamiento SERFOR.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir un sistema de aire acondicionado de precisión con alta disponibilidad y dimensionado de acuerdo con la carga en el Centro de Datos, el cual será adquirido en el marco de la ejecución de la IOARR 2455874 – Equipamiento SERFOR.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

6.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

6.1.1 SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO

Se requiere un sistema de aire acondicionado diseñado específicamente para centros de datos, con control preciso de temperatura para garantizar la integridad de los equipos informáticos del data center.

El sistema debe estar orientado a enfriar los gabinetes del centro de datos, basado en dos equipos, cada uno con una potencia de enfriamiento de 9.5 KW como mínimo, para garantizar la operación del equipamiento informático.

a. Características técnicas mínimas del sistema



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrorantia, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor

www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio Nacional
Forestal y de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- **Instalación cercana a la carga.**
La unidad deberá tener la capacidad de instalarse en la fila de gabinetes de modo que a través de expansión frontal, puede suministrar aire frío a la zona del pasillo frío del data center. Siendo el retorno del aire caliente por la parte posterior, en el pasillo caliente.
- **Diseño modular.**
La unidad deberá tener un diseño modular que proporcione soluciones escalables para aumentar los niveles de refrigeración a medida que crece la demanda, tanto en capacidad total como en densidad por rack.
- **Monitoreo remoto de capacidad en tiempo real**
Visualización en tiempo real de capacidad de enfriamiento actual y disponible a través de un puerto de red.
- **Pantalla LCD**
Permite realizar un control proactivo y monitoreo en tiempo real por medio de una pantalla alfanumérica.
- **Reinicio automático**
Hace que la unidad vuelva a su último estado operativo ante una falla en el suministro a fin de proteger el compresor y el entorno.
- **Ventiladores reemplazables en caliente**
Cada equipo deberá contar con un mínimo de cuatro (04) ventiladores axiales.
- **Facilidad de acceso para el mantenimiento**
Los equipos en hilera permiten reemplazar o reparar todos los componentes con aptitud para el mantenimiento en el pasillo caliente o frío.
- **Control de temperatura en la entrada del rack**
Reduce el riesgo de generación de concentraciones de calor en cada rack.
- **Refrigerante ecológico**
Refrigerante seguro para el medioambiente.
- **Sistema de drenaje**
Se instalarán ductos de PVC con uniones para el sistema de drenaje de los equipos de aire acondicionado. Se deberá brindar la mejor propuesta para el drenaje de agua de este equipo. Los ductos



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Oarrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor

www.gob.pe/midagri

3



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

del sistema de drenaje deberán de desembocar en alguna matriz de desagüe del edificio.

- **Sensor de aniego**
Cada unidad evaporadora deberá contar con un sensor detector de aniego, de manera que garantice que a la menor fuga de agua se envíen las alertas correspondientes para tomar las acciones correctivas del caso.
- **Compatible con sistema de contención**
La unidad deberá poder combinarse con un sistema de contención de pasillo caliente o por rack para eliminar la mezcla con el aire caliente y maximizar la eficiencia del esquema de enfriamiento.

Ficha técnica del sistema

Características Generales

| | |
|------------------------------|---|
| Capacidad de enfriamiento | : mínimo 9.5 kW |
| Cantidad | : (02) |
| Dimensiones | : Debe estar contenido en gabinetes de 42 UR, de mínimo 30cm de ancho y 2 metros de altura y 1.10 metros de profundidad, con estructura de acero perfilado de calibre 16 para que tenga la máxima solidez |
| Patrones de descarga de aire | : Horizontal |
| Aire de toma | : Retorno posterior |
| Refrigerante | : R410A |
| Flujo de aire | : Mínimo 750 litros por segundo |
| Sensor de Aniegos | : Si |
| Filtros lavables | : Si, con eficiencia <20% MERV 1 |

Características de Entrada

| | |
|----------------------------|---|
| Entrada de voltaje nominal | : 220 V Monofásico o 380 VAC Trifásico. |
| Frecuencia de Entrada | : 60 Hz |
| Entrada de Energía | : 4,700 watts como máximo |
| Conexiones de entrada | : Monofásica o trifásica. |



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor

www.gob.pe/midagri

4



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio Nacional
Forestal y de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Características de comunicaciones y administración

| | |
|---------------------------|--|
| Panel de Control | : Consola de control y estado a través de pantalla |
| Puerto de Interfaz Alamas | : Ethernet |
| | : Registro de alarmas con fecha y hora, así como las condiciones de funcionamiento en el momento en que ocurrieron. El controlador debe mostrar las horas de funcionamiento de los componentes principales |

Características del Condensador

| | |
|------------------------------|---|
| Ventiladores | : Ventiladores con un patrón de descarga de aire vertical y/o horizontal. |
| Velocidad | : Variable |
| Condensador | : 60 Hz |
| Encendido y apagado | : Switch de encendido y apagado con puerta de protección |
| Panel de Control | : Resistente a la intemperie |
| Facilidades de mantenimiento | : Panel de acceso para mantenimiento |
| Aprobaciones regulatorias | : UL Listed o C-tick o CE. |
| Opciones de refrigeración | : Agua o gas refrigerante. |
| Comunicaciones y manejo | : Tarjeta de red para monitoreo remoto |

b. Instalaciones eléctricas del sistema aire acondicionado.

- El Contratista deberá tomar en cuenta que SERFOR cuenta actualmente con un tablero eléctrico para Aires Acondicionados (ubicado en el cuarto de equipos eléctricos, ambiente contiguo al Centro de datos), al cual deberá ser evaluado por el proveedor para su uso. El sistema eléctrico que proponga, deberá incluir todos los equipos que proponga en su solución. En caso el Contratista considere necesario, podrá instalar un nuevo tablero eléctrico en el mismo ambiente.
- El Contratista deberá instalar en el tablero para Aires



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor

www.gob.pe/midagri



PERÚ Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Acondicionados, un equipo de aire acondicionado existente (evaporador y condensador), del tipo Split, de la marca Lennox modelo LM018CI-100p232-1X, de 1765 W de potencia.

- La acometida existente para el tablero de aires acondicionado está compuesto por tres conductores de 25 mm².
- Para garantizar el correcto dimensionamiento del sistema de aires acondicionados para el Centro de Datos, el postor deberá considerar en su diseño el mayor consumo eléctrico entre todos los gabinetes del actual Centro de Datos durante su visita técnica. Esta verificación deberá ser realizada en coordinación con la Entidad.

c. Instalaciones mecánicas del sistema de aire acondicionado.

- El postor debe incluir el suministro e instalación de 02 equipos de Aire Acondicionado enfriados por agua o expansión directa en configuración n+1, con una distancia de interconexión máxima entre evaporador y condensador de 100 metros.
- El postor debe considerar que, en caso los condensadores se coloquen en la azotea del edificio (verificable en visita técnica al lugar), deberá ser sobre soportes de ladrillos y cemento similares a las existentes. Los permisos para esta instalación son gestionados por SERFOR.
- El postor deberá tomar en cuenta todas las consideraciones de una correcta instalación, tales como Bomba de agua y tanque de expansión, accesorios para Balancear el agua, termómetros, Válvulas, circuit setter, filtros, uniones flexibles, etc; en caso la instalación se realice en la azotea del edificio.
- Incluye el izaje y montaje de las unidades evaporadoras y las unidades de condensación.
- Instalación eléctrica para todos los equipos de la solución propuesta.
- Conexión a la red de drenaje (SERFOR facilitará la búsqueda de la mejor ubicación del punto de agua, tanto para carga de agua a las tuberías una vez terminada la instalación, así como también agua de compensación del sistema).
- Tendido de tuberías de cobre de acuerdo con recomendaciones del fabricante.
- Vacío y carga con gas R-410A.
- Configuración de la red LAN entre todos los equipos que conforman el sistema (02), acceso por TCP/IP y configuración de visualización PC y pruebas. SERFOR brindará las IP's respectivas y puertos en switches en el Data Center.
- Conexión de alarmas.
- Pruebas y puesta en marcha.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrorantia, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor

www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio Nacional
Forestal y de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú; 200 años de Independencia"

d. Otras consideraciones

- El postor deberá incluir en su propuesta el cambio de puertas frontales de vidrio de un gabinete existente de 80 cm de ancho marca Toten por puertas perforadas, debido a que es necesario el cambio para una buena climatización (incluye suministros e instalación) .
- El postor coordinará la mejor ubicación de los nuevos Aires (evaporadores y condensadores) con la Oficina de Tecnologías de la Información de SERFOR. El Contratista se encargará de los movimientos de racks existentes y sus conexiones.
- El postor deberá incluir en su propuesta el suministro e instalación de paneles ciegos de 1RU o 2RU, para el sellado de los espacios abiertos en los racks existentes, esto para un adecuado funcionamiento de la climatización.
- El fabricante debe contar con presencia formal en Perú, para ello el postor deberá presentar en su propuesta carta del fabricante que acredite dicho cumplimiento.
- Toda la documentación presentada por el postor en su propuesta deberá ser presentada en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda; ello en virtud artículo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

Del Personal

El POSTOR deberá presentar el personal requerido a fin de encargarse de la gestión y las instalaciones, el soporte técnico correctivo del sistema instalado, este deberá participar en todas las reuniones programadas por la Entidad, a fin de brindar la información de los avances de la contratación. Los profesionales propuestos deberán estar presente a tiempo completo en toda la etapa de planificación e implementación, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información, caso contrario la ENTIDAD podrá aplicar las penalidades que ameriten.

6.1.2 GARANTÍA COMERCIAL

- Se debe contemplar una garantía del postor de tres (3) años, referido a fallas, averías o defectos, entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total, derivado de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes propuestos. Dicha garantía debe incluir a todo el equipamiento (equipos de aire acondicionado,



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor

www.gob.pe/midagri



PERÚ Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio Nacional
Forestal y de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú. 200 años de Independencia"

condensadores, bombas, tuberías, etc.), software y licencias propuestos y deberá tener el respaldo del fabricante y brindar garantía directa a la Entidad durante todo el periodo de garantía.

- La garantía debe cubrir el cambio de componentes o repuestos ante el fallo del equipamiento propuesto.
- El fabricante deberá contar con una Mesa de Ayuda que opere 24x7 durante el periodo de garantía, a través del cual, se harán los requerimientos de garantía vía correo electrónico o vía teléfono. Se debe contar con sistema de atención, generándole un número único de boleta de atención de incidente de garantía, con lo cual hará seguimiento hasta la solución del incidente. En caso el postor lo indique en su Propuesta, se podrá considerar la Mesa de Ayuda del postor.
- Luego de reportado un incidente de garantía, el tiempo de respuesta para todo incidente debe ser máximo 04 horas y el tiempo de solución de incidentes de equipamiento propuesto debe ser máximo de 08 horas, por parte del contratista.
- El plazo de garantía inicia a partir del día siguiente de emitida la conformidad.
- Durante la garantía se deberá permitir la descarga de parches y upgrades del software y licencias propuestos.
- El postor debe incluir en su Propuesta carta del fabricante del equipamiento propuesto, que indique el respaldo del fabricante durante el periodo de garantía, cumplimiento del horario de operación y el tiempo máximo de solución de incidentes, según lo requerido.

6.1.3 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y EQUIPOS

- Los modelos de los equipos propuestos deben encontrarse vigente en el mercado internacional.
- Los equipos ofrecidos, así como sus componentes deben ser nuevos, no refaccionados y originales de fábrica. Deberán estar libres de defectos e imperfecciones.

El modelo de equipo seleccionado será revisado físicamente por personal de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), para comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas y en el caso de cumplirlas se emitirá la opinión correspondiente.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrorantia, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor

www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio Nacional
Forestal y de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

6.1.4 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS Y ESTÁNDARES

La contratación se desarrollará cumpliendo lo indicado en los siguientes códigos y estándares:

- Código Nacional de Electricidad, Resolución Ministerial N°175-2008-MEM/DM. Reglamento del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional del Subsector Electricidad. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- TIA-942 Infraestructura de Telecomunicaciones para Centros de Datos

6.2. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

6.2.1 CAPACITACIÓN

- Se debe incluir capacitación en la operación y administración del sistema de aire acondicionado servidor, para personal de la Oficina de Tecnología de Información de SERFOR.
- El contratista deberá remitir el cronograma y syllabus del curso a realizarse, el cual podrá ser de manera presencial y/o virtual. El Contratista brindará la plataforma y/o ambiente adecuado para la capacitación, según sea el caso, dicha información deberá presentarla en un plazo de hasta cinco (05) días calendarios contabilizados a partir desde el día siguiente de la firma del contrato.
- La capacitación debe ser dictada por uno o más especialistas que posean certificación oficial de la marca propuesta.
- Concluida la capacitación, se deberá remitir los certificados para las personas que asisten al curso.
- La capacitación se realizará a partir del día siguiente de la firma del contrato, dentro del plazo máximo que se detalla en el siguiente cuadro:

| Capacitación y temarios | Mínimo de horas | Número de personas | Plazo Máximo (días calendario) |
|--|-----------------|--------------------|--------------------------------|
| Operación y Administración de producto propuesto: <ul style="list-style-type: none">• Sistema de aire acondicionado de precisión para Centro de Datos. | 6 horas | 4 | 30 |

7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri



PERÚ Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Modalidad de Ejecución Contractual llave en mano y el Sistema de Contratación a suma alzada.

8. OTRAS OBLIGACIONES DEL POSTOR

- Si el postor ganador de la buena pro tuviera que destacar personal técnico para la provisión del bien, deberá proveer el mobiliario, herramientas, maquinaria y todo elemento necesario para el correcto desenvolvimiento de las instalaciones, quedando como única responsabilidad de la ENTIDAD brindar el espacio físico necesario y la energía eléctrica.
- El postor ganador de la buena pro proporcionará todos los equipos, dispositivos, componentes, canalizaciones, software, licencias, obras civiles u otros del Sistema, que, aunque no estén detallados en las presentes bases técnicas sean necesarios para el correcto funcionamiento del sistema.
- El Postor deberá realizar las instalaciones sin afectar las labores normales en las áreas a laborar, en el horario y condiciones previamente aprobadas por la Oficina de Tecnologías de la Información de SERFOR.
- El postor debe ser partner del fabricante de la marca del sistema de aire acondicionado propuesto, lo cual debe acreditarlo en su Propuesta con copia simple de certificados, constancia o documentos descargados de la página web del fabricante.
- El Postor ganador de la buena pro que suscriba el contrato deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato por la prestación principal equivalente al 10% del monto del contrato, cumpliendo todos los requisitos, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.
- El Postor ganador de la buena pro que suscriba el contrato deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato por la prestación accesoria equivalente al 10% del monto del contrato, cumpliendo todos los requisitos, la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.
- El Postor se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de la entidad establecidos en base a la Política de Seguridad de Información de la Entidad (RSG N° 0052-2016-SERFOR-SG), así como de la Directiva para la Gestión de Recursos Informáticos (RSG N° 0018-2017-SERFOR-SG), los mismos que están publicados en la página web del SERFOR: http://app.serfor.gob.pe/TransparenciaV2/consulta_documento.aspx
- El postor deberá presentar un cronograma de la ejecución de la contratación en un plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.



BICENTENARIO
PERU 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor

www.gob.pe/midagri

10



9. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- El lugar de entrega será en el almacén central del SERFOR, ubicado en el piso 6° de la Torre "CUSTER", sito Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Urb. Orrantía, Magdalena del Mar - Lima.
- La instalación y configuración se realizará en el Centro de Datos del SERFOR, ubicado en el piso 4° de la Torre "CUSTER", sito Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Urb. Orrantía, Magdalena del Mar - Lima.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- El plazo de ejecución de la prestación principal comprende: la entrega, instalación, configuración, pruebas, puesta en marcha de la solución propuesta y entrega del informe final (entregable), lo cual debe ser culminado en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- El plazo de ejecución de la prestación accesoria será de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

11. ENTREGABLES

Para la conformidad, el Contratista deberá entregar un informe final que incluya lo siguiente:

- Memoria descriptiva.
- Topologías finales.
- Claves de acceso.
- Reporte de pruebas.
- Planos.
- Garantías de fabricante.
- Copia de Guías de Remisión de suministro de productos.

12. CONFIDENCIALIDAD

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



BICENTENARIO PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor

www.gob.pe/midagri



PERÚ Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- El Contratista se compromete a mantener en confidencialidad y reserva absoluta la información que recabe y tenga acceso de la ENTIDAD, quedando prohibido revelar la información que le sea proporcionada a terceros, la obligación de confidencialidad no aplicará a la información que:
 - Resulte accesible al público por causa distinta del incumplimiento de la obligación de confidencialidad por la parte receptora.
 - Haya sido publicada con anterioridad a la fecha de la firma de contrato.
 - Se encuentre en poder de la Parte receptora y no esté sujeta a cualquier otro impedimento o restricción puesto de manifiesto a la otra Parte en el momento de la revelación o luego de ella.
 - Sea recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del Contrato.
 - Sea independientemente desarrollada por la Parte receptora, siempre que no se hubiese utilizado para ello la información confidencial proporcionada por la otra Parte.
 - Deba ser revelada para dar cumplimiento de una orden de naturaleza judicial o administrativa, en cuyo caso la Parte receptora deberá informar a la otra Parte en forma inmediata a la sola recepción de la citada orden.

14. CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL BIEN

La conformidad del bien será otorgada por la Oficina General de Administración previo informe de la Gestión Administrativa de Proyectos, previa opinión técnica de la Oficina de Tecnologías de la Información del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.

En caso de observaciones, se procederá de acuerdo con lo establecido en el numeral 168.4 del Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. FORMA DE PAGO

Prestación Principal.-

El pago se realizará en una sola armada (100%), después de la entrega, instalación, configuración, pruebas, puesta en marcha de la solución propuesta y entrega del informe final, previa conformidad de la Oficina General de Administración previo informe de la Gestión Administrativa de Proyectos, previa opinión técnica de la Oficina de Tecnologías de la Información del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.

Prestación Accesoría.-



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El pago se realizará en una sola armada (100%), después de culminado el proceso de Capacitación del personal de la Oficina de Tecnologías de la Información de SERFOR, previa conformidad de la Oficina General de Administración previo informe de la Gestión Administrativa de Proyectos, previa opinión técnica de la Oficina de Tecnologías de la Información del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.

16. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con lo estipulado en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se calcula de la forma siguiente:

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

Donde F tiene los valores siguientes:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F = 0.25 para plazos mayores a 60 días

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado.

17. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

El contratista está obligado a ejecutar el contrato con el personal ofertado, en este caso SOLO se aceptará la sustitución del personal en caso de emergencia o por un tema fortuito, lo cual deberá ser justificado a la Entidad de manera escrita e ingresado por mesa de partes, donde se indique el reemplazante de dicho profesional, el cual deberá reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado.

El personal clave debe asistir a las instalaciones de SERFOR (Oficina de Tecnologías de la Información) para la instalación y configuración, pruebas y puesta



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor

www.gob.pe/midagri



en marcha. Caso contrario, se aplicará la siguiente penalidad por cada día de ausencia del personal:

Tabla de Otras Penalidades

| N° | DESCRIPCIÓN Y/O INCUMPLIMIENTO | CONDICIÓN | PENALIDAD | PROCEDIMIENTO |
|----|--|--------------------------|-----------|---|
| 1 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal clave propuesto o debidamente sustituido | Por cada día de ausencia | 0.5 UIT | Se verificará mediante el Informe de la Oficina de Tecnologías de la Información y/o Informe de la Gestión Administrativa de Proyectos del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre. |
| 2 | Si el personal clave no participa en las reuniones programadas por la Entidad, con el personal clave propuesto. | Por cada ausencia | 0.5 UIT | Se verificará mediante el Informe de la Oficina de Tecnologías de la Información y/o Informe de la Gestión Administrativa de Proyectos del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre. |
| 3 | En caso el personal clave no permanece por el íntegro del plazo de ejecución del servicio y el contratista solicite su debida sustitución. | Por cada día de ausencia | 0.5 UIT | Se verificará mediante el Informe de la Oficina de Tecnologías de la Información y/o Informe de la Gestión Administrativa de Proyectos del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre. |
| 4 | En caso no se entregue oportunamente el cronograma y syllabus del curso | Por cada día de retraso | 0.5 UIT | Se verificará mediante el Informe de la Oficina de Tecnologías de la Información y/o Informe de la Gestión Administrativa de Proyectos del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre. |
| 5 | En caso no se entregue oportunamente el cronograma del servicio | Por cada día de retraso | 0.5 UIT | Se verificará mediante el Informe de la Oficina de Tecnologías de la Información y/o Informe de la Gestión Administrativa de Proyectos del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre. |

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del CONTRATISTA por los vicios ocultos de los bienes ofertados es por tres (03) años, contabilizados a partir del día siguiente de emitida la conformidad.



BICENTENARIO PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor

www.gob.pe/midagri

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

"Deceño de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 500,000.00 (Quinientos 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 125,000.00 (Ciento veinticinco mil con 00/100), 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: Por la venta de aires acondicionados y/o implementación de centros de datos y/o climatización de centros de datos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

¹ 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 fehacencia 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"
(...)



BICENTENARIO PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrorantia, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor

www.gob.pe/midagri



PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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

En el caso de 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.

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

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

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

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

"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".



BICENTENARIO PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrorantia, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor

www.gob.pe/midagri

16



PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

ESPECIALISTA DE AIRE ACONDICIONADO

Un (01) personal especialista, que será responsable de realizar la instalación y configuración del sistema de aire acondicionado propuesto. El profesional deberá cumplir el siguiente perfil:

- ✓ Ingeniero con grado de bachiller de las carreras de Ingeniería Electrónica o Eléctrica o Mecánica Eléctrica o Mecánica.
- ✓ Con certificación de carácter técnico (no comercial ni preventas) en aires acondicionados de la marca propuesta emitido por el fabricante de la marca propuesta.
- ✓ Con experiencia mínima de cuatro (04) años como especialista y/o instalador y/o implementador en instalaciones de aire acondicionado, contabilizado desde la emisión del grado de bachiller.

Nota:

Todas las certificaciones deben ser vigentes.
El grado de bachiller se validará en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU en el siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.



BICENTENARIO PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrorantia, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor

www.gob.pe/midagri

17



PERÚ Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

De no constar en dicho registro, el postor deberá acreditar con copia simple del grado, el cual deberá ser incluido en su propuesta.

Acreditación:

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

El título profesional propuesto será verificado por el Comité, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU en el siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>. De no constar en dicho registro, el postor deberá acreditar con copia simple del certificado del título alcanzado, el cual deberá ser incluido en su propuesta.

Importante

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



BICENTENARIO
PERU 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor

www.gob.pe/midagri

**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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta 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 style="text-align: right;">90 puntos</p> |

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | Hasta 10 puntos |
|--|---|
| B. PLAZO DE ENTREGA⁵ | |
| <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div> | <p>Hasta 20 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 21 hasta 25 días calendario: 06 puntos</p> <p>De 26 hasta 29 días calendario: 03 puntos</p> |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos⁶ |

⁵ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la Adquisición de Sistema de Aires Acondicionados, en el Marco de la IOARR 2455874 - Equipamiento SERFOR, que celebra de una parte Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20562836927, con domicilio legal en Av. Javier Prado Oeste N° 2442, 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° 09-2021-SERFOR** para la Adquisición de Sistema de Aires Acondicionados, en el Marco de la IOARR 2455874 - Equipamiento SERFOR, 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 la Adquisición de Sistema de Aires Acondicionados, en el Marco de la IOARR 2455874 - Equipamiento SERFOR.

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 PAGO⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

[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].

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS⁸

"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]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La 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 DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Otras Penalidades:

El contratista está obligado a ejecutar el contrato con el personal ofertado, en este caso SOLO se aceptará la sustitución del personal en caso de emergencia o por un tema fortuito, lo cual deberá ser justificado a la Entidad de manera escrita e ingresado por mesa de partes, donde se indique el reemplazante de dicho profesional, el cual deberá reunir experiencia y calificaciones profesionales

iguales o superiores a las del profesional reemplazado. El personal clave debe asistir a las instalaciones de SERFOR (Oficina de Tecnologías de la Información) para la instalación y configuración, pruebas y puesta en marcha. Caso contrario, se aplicará la siguiente penalidad por cada día de ausencia del personal:

Tabla de Otras Penalidades

| N° | DESCRIPCIÓN Y/O INCUMPLIMIENTO | CONDICIÓN | PENALIDAD | PROCEDIMIENTO |
|----|--|--------------------------|-----------|---|
| 1 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal clave propuesto o debidamente sustituido | Por cada día de ausencia | 0.5 UIT | Se verificará mediante el Informe de la Oficina de Tecnologías de la Información y/o Informe de la Gestión Administrativa de Proyectos del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre. |
| 2 | Si el personal clave no participa en las reuniones programadas por la Entidad, con el personal clave propuesto. | Por cada ausencia | 0.5 UIT | Se verificará mediante el Informe de la Oficina de Tecnologías de la Información y/o Informe de la Gestión Administrativa de Proyectos del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre. |
| 3 | En caso el personal clave no permanece por el íntegro del plazo de ejecución del servicio y el contratista solicite su debida sustitución. | Por cada día de ausencia | 0.5 UIT | Se verificará mediante el Informe de la Oficina de Tecnologías de la Información y/o Informe de la Gestión Administrativa de Proyectos del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre. |
| 4 | En caso no se entregue oportunamente el cronograma y syllabus del curso | Por cada día de retraso | 0.5 UIT | Se verificará mediante el Informe de la Oficina de Tecnologías de la Información y/o Informe de la Gestión Administrativa de Proyectos del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre. |
| 5 | En caso no se entregue oportunamente el cronograma del servicio | Por cada día de retraso | 0.5 UIT | Se verificará mediante el Informe de la Oficina de Tecnologías de la Información y/o Informe de la Gestión Administrativa de Proyectos del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre. |

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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

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

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

El arbitraje será resuelto por un Árbitro Único¹⁰ conformado por tres (3) árbitros, proponiéndose a los efectos las siguientes instituciones arbitrales¹¹ y respetándose el orden de prelación que se establece a continuación:

1. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
2. Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú- Consejo Departamental de Lima.
3. Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

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

⁹ 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).

¹⁰ Podrá establecerse también que la controversia sea resuelta por un Árbitro Único, para ello deberá tenerse en consideración el objeto del contrato (bienes o servicios), la complejidad o especialidad del bien o servicio materia de contrato, así como el monto contractual, entre otros.

¹¹ Se recomienda estas tres instituciones arbitrales por ser las más prestigiosas y serias del mercado nacional y debido a que se encuentran en la ciudad de Lima, donde también tiene su sede la Procuraduría Pública del MIDAGRI

del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



ANEXOS

30

4



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021-SERFOR-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 ¹² | 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 compra¹³

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.

Importante

¹² 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.

¹³ 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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021-SERFOR-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 ¹⁴ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁵ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁶ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

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 compra¹⁷

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021-SERFOR-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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021-SERFOR-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.

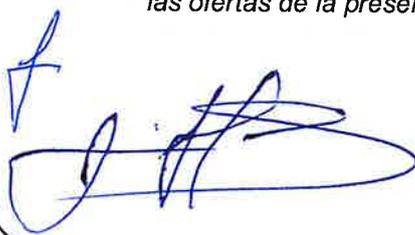
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021-SERFOR-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 acuerdo al siguiente detalle:

- El plazo de ejecución de la prestación principal comprende: la entrega, instalación, configuración, pruebas, puesta en marcha de la solución propuesta y entrega del informe final (entregable), lo cual debe ser culminado en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- El plazo de ejecución de la prestación accesoria será de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021-SERFOR-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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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









ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021-SERFOR-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 |
|--|--------------|
| Adquisición de Sistema de Aires Acondicionados, en el Marco de la IOARR 2455874 - Equipamiento SERFOR. | |
| Prestación Principal | |
| Prestación Accesoría | |
| 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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021-SERFOR-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 ²¹ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²² | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁴ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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 sustantativa 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 transfiriere 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".

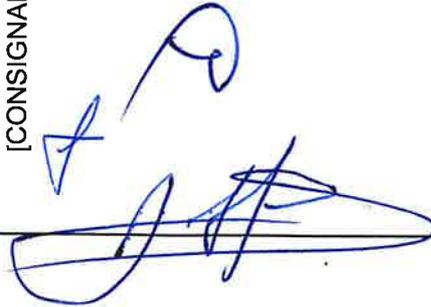
²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP 21 | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 22 | EXPERIENCIA PROVENIENTE 23 DE: | MONEDA | IMPORTE 24 | TIPO DE CAMBIO VENTA 25 | MONTO FACTURADO ACUMULADO 26 |
|--------------|---------|---------------------|---|----------------------------|---|--------------------------------|--------|------------|-------------------------|------------------------------|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021-SERFOR-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021-SERFOR-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.*

