

# **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

| 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  | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                 | 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  | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                | 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  | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> | 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<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>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, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0017-2023-EP**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE EQUIPOS DE  
COMUNICACIÓN CORE PARA EL CENTRO DE DATOS DE  
EDITORIA PERÚ**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

#### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

##### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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.

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

**Importante**

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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



**1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

**1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (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-emitar-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 : EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES SA  
RUC N° : 20100072751  
Domicilio legal : AV. ALFONSO UGARTE 873 - LIMA  
Teléfono: : 315-0400  
Correo electrónico: : [evillar@editoraperu.com.pe](mailto:evillar@editoraperu.com.pe) [rosell@editoraperu.com.pe](mailto:rosell@editoraperu.com.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la Adquisición de una Solución de Equipos de Comunicación CORE para el Centro de Datos de Editora Perú.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 0021-2023 el 03 de octubre de 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos propios

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

Llave en mano

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No es posible distribuir la Buena Pro, porque de acuerdo a la indagación de mercado y a las características del bien establecidos en las especificaciones técnicas, podrá ser atendido al 100% por un proveedor

**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**

La entrega del bien e instalación materia de la presente convocatoria será de la siguiente manera:



- a) **Prestación Principal**  
El producto y/o entregable debe ser entregado y configurado en sesenta (60) días calendarios contabilizados desde un día siguiente de la firma de contrato

- b) **Prestación Accesorio (Soporte Técnico)**  
La prestación accesorio se generarán los siguientes productos:

| Ítem               | Plazo de Entrega   |
|--------------------|--|
| Primer entregable  | Cinco (05) días calendarios luego de culminada la capacitación.  |
| Segundo Entregable | Diez (10) días calendarios luego de culminado el mantenimiento preventivo semestral.<br>Nota: el mantenimiento preventivo es por tres (3) años.<br>Por cada año se realizarán dos mantenimientos preventivos de forma semestral por lo tanto por cada año se generar dos informes de prestación accesorio. |

#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar Cinco con 00/100 soles (S/. 5.00) en Caja de la Entidad y recabar las bases en el Departamento de Logística.

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias - Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y sus modificatorias “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación
- Directivas y opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- 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**)

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

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

- e) El proveedor debe presentar la documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, tales como folletos y/o catálogos y/o manuales y/o carta de fabricante (hardware y software) de lo indicado en el ítem 5.2 PRESTACION PRINCIPAL ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS Cuadro N° 01. Así mismo deberá detallar en su oferta el hardware ofertado indicando como mínimo cantidad, marca y modelo indicando el cumplimiento con lo solicitado en el cuadro N° 01.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

- i) Presentar copia simple de la documentación sustentatoria de los requisitos exigidos al siguiente personal clave del proyecto:

#### **JEFE DEL PROYECTO**

El proveedor asignará como mínimo un (01) ingeniero supervisor de la implementación y soporte de la solución de Switches que asegurará el seguimiento eficaz de la solución en Editora Perú.

Perfil Mínimo:

- ✓ Titulado en ingeniería Sistema o Informática o computación o electrónica o telecomunicaciones, debidamente colegiado y habilitado.
- ✓ Certificado oficial en Switches de la marca ofertada o certificados de cursos oficiales de algún fabricante de switches o routing.
- ✓ Certificado oficial en gestión de proyectos pmp y/o prince2 o diplomado en Gerencia de proyectos y Calidad con un mínimo de 200 horas lectivas.

#### **ESPECIALISTA EN REDES**

El proveedor asignará como mínimo un (01) Ingeniero, encargado del soporte y actualización del equipamiento de switches que asegurará la atención correcta del soporte garantizando una solución oportuna según la entidad lo requiera en Editora Perú.

Perfil mínimo:

- ✓ Bachiller o titulado en ingeniería Sistema y/o Informática y/o ciencias de la computación y/o electrónica y/o telecomunicaciones. Colegiado y habilitado (de ser titulado).
- ✓ Certificado oficial switch de la marca ofertada

#### **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.*

<sup>4</sup> 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.

**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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 9**).

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Deberá de presentar los siguientes documentos del personal clave ofertado:
  - Para el jefe de proyecto:  
Deberá de presentar la copia del título profesional universitario de: Ingeniería de Sistema o Informática o computación o electrónica o telecomunicaciones.  
Deberá de presentar Certificado oficial en gestión de proyectos PMP Y/O PRINCE2.
  - Para el especialista en redes:  
Deberá de presentar la copia del Bachiller o titulado en ingeniería Sistema y/o Informática y/o ciencias de la computación y/o electrónica y/o telecomunicaciones. Colegiado y habilitado (de ser titulado).  
Deberá de presentar, Certificado oficial switch de la marca ofertada.

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

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

**Importante**

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**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 el siguiente link de mesa de partes virtual de Editora Perú.

<https://www.editoraperu.pe/MPV/>

La mesa de partes Virtual actúa como sede electrónica, procediendo a recibir los documentos con las formalidades pertinentes, dentro del horario regular de lunes a viernes de 8:30 am a 17:30 pm, fuera de este horario se considera ingresado al día siguiente hábil.

**2.5. FORMA DE PAGO**

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

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

a) Prestación Principal

Editora realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 5.7.1 Entregable Prestación principal. Siendo el pago de la siguiente manera:

| PRODUCTO Y/O ENTREGABLE | PORCENTAJE DE PAGO                                   | FORMA DE PAGO   |
|-------------------------|--|---|
| Prestación Principal    | 100% del monto ofertado por la prestación principal. | Único pago, luego de la presentación de la documentación solicitada en el ítem 5.7.1 Entregable prestación principal y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 5.6.2 plazo de entrega del bien (prestación principal). |

b) Prestación Accesorio

Editora realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 5.7.2 Entregable de la prestación accesorio. Siendo el pago de la siguiente manera:

| Producto entregable y/o   | Porcentaje de Pago  | Forma de pago  |
|---|---|--|
| Prestación accesorio: Primer entregable (capacitación)                | 40% del monto total ofertado por la prestación accesorio.                   | Único pago, luego de la presentación del primer entregable prestación accesorio solicitada en el ítem 5.7.2 a) y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 5.6.3 plazo de entrega para el primer entregable (capacitación).   |
| Prestación accesorio: Segundo y entregable (mantenimiento preventivo) | 10% del monto total ofertado por la prestación accesorio por cada semestre. | En seis (06) partes iguales (3 años). De forma semestral, luego de la presentación de la documentación solicitada en el ítem 5.7.2 b) segundo entregable prestación accesorio y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 5.6.3 plazo de entrega para el segundo entregable (Mantenimiento preventivo). |

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

- Informe de conformidad, del funcionario responsable de la Gerencia de tecnologías de la información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Recepción de Almacén (en el caso del primer entregable)
- Comprobante de pago.

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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual de Editora Perú, al siguiente link : <https://www.editoraperu.pe/MPV>



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

|   |   |                   |   |
|---|---|-------------------|---|
|  <b>Editora Perú</b> | <b>FORMATO</b>  | <b>S4.1.1.FO1</b> | Versión: 1  |
|   | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR</b> |                   | Aprobación: 24/04/2022<br>Publicación: 24/04/2022<br>Página 1 de 16 |

**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

*Adquisición de una solución de equipos de comunicación Core para el centro de datos de Editora Perú.*

**II. FINALIDAD PÚBLICA:**

*Editora Perú, mediante Departamento de Gestión de Infraestructura y Soporte Técnico y la Gerencia de Tecnologías de la información, atendiendo a los lineamientos y objetivos estratégicos de impulsar y desarrollar proyectos de Tecnologías de Información, cuyo resultado permita el mejoramiento de la Infraestructura informática de la entidad, así como brindar un soporte sólido a los procesos de las diferentes áreas y sedes de la institución; las mismas que permitirán a los usuarios procesar información eficientemente de tal manera que dichas actividades coadyuven al logro de las metas y objetivos institucionales.*

*Por ello que la Gerencia de Tecnologías de la información, ha considerado por conveniente gestionar la adquisición de una Infraestructura Tecnológica que haga posible soportar el crecimiento informático con respecto a sus servicios informáticos permitiendo un mejor servicio al ciudadano y la operatividad de los procesos internos, así como preparar a la institución para las próximas acciones respecto de la implementación de Gobierno Digital e Interoperabilidad según lo estipula las normas DS 021.2017-PCM y DS 033-2018-PCM.*

**III. ANTECEDENTES**

*Actualmente el centro de datos de Editora Perú tiene equipos de comunicación que cumplen la función de switches de distribución y que actualmente se encuentran próximos a culminar su vigencia tecnológica es por ello y con la finalidad de fortalecer la infraestructura tecnológica se solicita la adquisición de equipos de comunicación Core para el centro de datos con la finalidad de brindar continuidad operativa a los servicios informáticos.*



Firmado digitalmente por RONCAL  
AVALOS Eduardo Nicolas FAU  
20100072751 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.09.2023 17:43:07 -05:00

**IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:****4.1. Objetivo General**

*Adquirir una solución de equipo de comunicación Core son soporte local y del fabricante para el centro de datos de Editora Perú.*

**4.2. Objetivos Específicos**

- Fortalecer los equipos de comunicaciones de Editora Peru.
- Garantizar la disponibilidad de la solución
- Adquisición de la solución de equipo Core para el centro de datos.
- Adquisición del soporte local y del fabricante de la solución.



Firmado digitalmente por RIVERA  
GARDENAS Juan Ramon FAU  
20100072751 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.09.2023 17:18:18 -05:00

**V. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR:**

*El alcance del presente requerimiento tiene los siguientes lineamientos:*

- Adquisición de un (01) switches Core.
- Instalación y configuración de la solución.
- Soporte técnico local y del fabricante de la solución

*La solución propuesta por el proveedor deberá de ser nueva y de primer uso*

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Elaborado por:  | Homologado por:   | Revisado por:  | Aprobado por:   |
| Manuel E. Carranza Alarcón<br>Jefe de Departamento de Logística | Estefita Fernández Chamoly<br>Analista de Planeamiento y Desarrollo | César A. Salcedo Carrasco<br>Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e) | Miguel M. Torres Morales<br>Gerente de Administración y Finanzas(e) |

|   |  |            |   |
|---|--|------------|---|
|  | FORMATO  | S4.1.1.FO1 | Versión: 1  |
|   | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR |            | Aprobación: 24/04/2022<br>Publicación: 24/04/2022<br>Página 2 de 16 |

**5.1. Características técnicas:**
**5.2. Prestación Principal – Especificaciones Técnicas mínimas**


El proveedor deberá de brindar una solución que cumpla con las siguientes características técnicas mínimas:

| Especificaciones Técnicas mínimas SWITCH CORE - Tipo 1 |   |
|--|---|
| Cantidad   | 01  |
| CARACTERISTICA   | SWITCH CORE MODULAR   |
| Tipo   | Switch Modular de capa 2, capa 3 y funciones de router, deberá de incluir módulos de administración y/o supervisión redundante para la solución.  |
| Sistema Operativo                                      | El sistema operativo debe incluir la última versión actualizada completa (con todos los protocolos, servicios y funcionalidades que el equipo sea capaz de realizar) liberada por el fabricante a la fecha de la compra.  |
| Interfaces requeridas                                  | La solución propuesta deberá de incluir las siguientes interfaces como mínimo: <ol style="list-style-type: none"> <li>Dos (02) Tarjetas supervisoras redundantes o tarjetas de administración redundantes.</li> <li>Dos (02) Tarjetas de línea con Capacidad de 48-Port a 10/100/1000 Base-T cada una, cada tarjeta deberá de tener instalado lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuarenta y ocho (48) puertos de 1GE y deberá de soportar POE.</li> <li>Las interfaces deberán de ser compatibles con el protocolo IPv6.</li> </ul> </li> <li>Una (01) Tarjeta de línea con Capacidad de 24 Puertos multigigabit de fibra SFP+ 10GE y deberá de tener instalado 16 puertos 1GE SFP+</li> </ol> Las tarjetas deberán de soportar MACsec<br>Las tarjetas deberán de soportar IPV6 |
| Rendimiento  | Hardware preparado para admitir hasta 2.4 Tbps en capacidad de switching en el chasis, y una capacidad de reenvío de 384K entradas MAC  |
| Hardware   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Como mínimo 16 GB de memoria RAM o dos (02) tarjetas de control de 8 GB cada una.</li> <li>Deberá de contar con memoria Flash o NDFlash como mínimo</li> <li>Al menos 4 ranuras para servicios, se consideran como servicios a las tarjetas que provisionar puertos eléctricos u ópticos.</li> <li>Deberá de contar con 6 power supplies como mínimo</li> </ul>  |
| Consola de administración                              | La solución propuesta deberá de soportar como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) puerto consola RJ45 para consola.</li> <li>Un (01) interfaz Ethernet para administración fuera de banda.</li> <li>Un (01) puertos micro o mini USB o puerto USB.</li> </ul>  |
| Acceso y configuración                                 | La solución propuesta deberá de soportar como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Línea serial de comandos (CLI)</li> <li>Telnet</li> <li>HTTPS</li> <li>SSH v2 o SSH 2.0</li> <li>Hot parches</li> <li>Programabilidad de sistema abierto (OPS)</li> <li>Soporte para BootROM</li> <li>Soporte de puerto espejo</li> </ul>  |
| Configuraciones  | La solución deberá de soportar múltiples configuraciones almacenadas en la memoria flash.   |


**Firma Digital**  
EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES  
Firmado digitalmente por RIVERA  
CARDENAS Juan Ramon FAU  
20100072751 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.09.2023 17:18:31 -05:00

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Elaborado por:  | Homologado por:   | Revisado por:  | Aprobado por:   |
| Manuel E. Carranza Alarcón<br>Jefe de Departamento de Logística | Estefita Fernández Chamoly<br>Analista de Planeamiento y Desarrollo | César A. Salcedo Carrasco<br>Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e) | Miguel M. Torres Morales<br>Gerente de Administración y Finanzas(e) |




|   |   |                   |   |
|---|---|-------------------|---|
|  | <b>FORMATO</b>  | <b>S4.1.1.FO1</b> | Versión: 1  |
|   | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR</b> |                   | Aprobación: 24/04/2022<br>Publicación: 24/04/2022<br>Página 3 de 16 |


|                              |   |
|------------------------------|---|
| Protocolos de administración | Deberá de soportar los siguientes protocolos como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• SNMP v1, v2, v3</li> <li>• RMON (eventos, alarma, histórico, y estadísticas)</li> <li>• sFlow (RFC 3176) o NetFlow o NetStream</li> </ul>  |
| Protocolo IPv6               | Deberá de soportar lo siguiente como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• IPv6 host</li> <li>• Dual Stack</li> <li>• IPV6 RA Guard (seguridad)</li> </ul>   |
| Soporte puerto espejo        | Soporte de monitoreo de puertos de entrada y salida.  |
| Tabla MAC address            | La solución propuesta deberá de soportar como mínimo por cada equipo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 384K direcciones MAC como mínimo.</li> <li>• 300K entradas ARP como mínimo.</li> <li>• 2.9M entradas IPv4 como mínimo.</li> <li>• 1M entradas IPv6 como mínimo.</li> </ul>  |
| VLANs                        | La solución propuesta deberá de soportar como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte de 4K VLAN ID.</li> <li>• 4K V LANs simultáneas.</li> <li>• VXLAN</li> <li>• BGP-EVPN en VXLAN</li> </ul>  |
| Protocolos y Estándares      | La solución propuesta deberá de soportar como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• IEEE 802.1Q.</li> <li>• IEEE 802.1w.</li> <li>• IEEE 802.1p.</li> <li>• IEEE 802.1X.</li> <li>• IEEE 802.3u.</li> <li>• IEEE 802.3x.</li> <li>• IEEE 802.3ab.</li> <li>• IEEE 802.3ad.</li> </ul>  |
| Listas de Acceso             | La solución propuesta deberá de soportar como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listas de control de acceso (ACL) en todos los puertos.</li> <li>• ACLs por hardware que operen a la velocidad del cobre.</li> <li>• Parámetros configurables de Capa 2, Capa 3 y Capa 4.</li> <li>• ACL para IPv6.</li> <li>• ACLs basadas en identidad de los usuarios.</li> </ul> |
| Spanning Tree                | La solución propuesta deberá de soportar como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• STP</li> <li>• RSTP</li> <li>• MSTP</li> <li>• RPVST o compatible</li> <li>• STP Root guard o root protection</li> <li>• STP BPDU protection</li> </ul>  |
| Supresión de tormentas       | La solución propuesta deberá de soportar como mínimo: Limitación de tráfico de Broadcast.   |
| Descubrimiento               | La solución propuesta deberá de soportar como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• LLDP</li> <li>• LLDP-MED</li> <li>• CDP</li> </ul>   |
| Voice VLAN                   | Manejo de VLAN de voz.  |
| Protocolos enrutados         | La solución propuesta deberá de soportar como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• IPv4</li> <li>• IPv6</li> </ul>  |

  
Firmado digitalmente por RIVERA  
CARDENAS Juan Ramon FAU  
20100072751 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.09.2023 17:18:41 -05:00

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Elaborado por:  | Homologado por:   | Revisado por:  | Aprobado por:   |
| Manuel E. Carranza Alarcón<br>Jefe de Departamento de Logística | Estefita Fernández Chamoly<br>Analista de Planeamiento y Desarrollo | César A. Salcedo Carrasco<br>Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e) | Miguel M. Torres Morales<br>Gerente de Administración y Finanzas(e) |

|   |  |            |   |
|---|--|------------|---|
|  | FORMATO  | S4.1.1.FO1 | Versión: 1  |
|   | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR |            | Aprobación: 24/04/2022<br>Publicación: 24/04/2022<br>Página 4 de 16 |

|                      |   |
|----------------------|---|
| Enrutamiento IP      | La solución propuesta deberá de soportar como mínimo:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de información de enrutamiento versión 2 (RIPv2) y próxima generación (RIPng)</li> <li>• Open Shortest Path First version 2 (OSPFv2) y OSPFv3</li> <li>• Sistema intermedio a sistema intermedio versión 4 (IS-ISv4) o 6 (IS-ISv6)</li> <li>• Protocolo de puerta de enlace frontera versión 4 (BGPv4), BGP 4+ o BGPv6</li> <li>• Subinterfaces L3</li> <li>• BFD para BGP, IS-IS, OSPF y rutas estáticas.</li> <li>• Soportar 802.3ah y 802.1ag</li> <li>• MPLS-LDP</li> <li>• MPLS-L3VPN</li> </ul> |
| ARP                  | La solución propuesta deberá de soportar como mínimo:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Estático y dinámico.</li> <li>• Protección dinámica de ARP o DAI.</li> <li>• ARP Snooping</li> </ul>  |
| IPv4/IPv6 multicast  | La solución propuesta deberá de soportar como mínimo:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• IGMP (Internet Group Management Protocol) IGMPv1/v2/v3 e IGMPv1/v2/v3 Snooping</li> <li>• PIM_DM</li> <li>• PIM_SM</li> <li>• PIM_SSM</li> <li>• Control de tráfico Multicast</li> <li>• Soporte para VLAN multicast</li> <li>• Multicast querier</li> </ul>  |
| DHCP                 | Soporte para asignar direccionamiento IP dinámico mediante protocolo DHCP   |
| QoS                  | La solución propuesta deberá de soportar como mínimo:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 colas por puerto.</li> <li>• Clasificación del tráfico basado en capa 2</li> <li>• Prioridad 802.1p</li> <li>• Soporte de ACL y CAR</li> <li>• Uso de algoritmos semejantes a PQ, DRR, WDRR y PQ+DRR, PQ+WDRR</li> <li>• Traffic shaping</li> <li>• Soporte de VXLAN/SRv6/VLAN</li> </ul>   |
| Fiabilidad           | La solución propuesta deberá de soportar como mínimo:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• M-LAG</li> <li>• CSS</li> <li>• Protocolos de control como Link aggregation</li> <li>• LACP y E-Trunk</li> <li>• VRRP y BFD para VRRP</li> <li>• BFD o BGP/IS-IS/OSPF/rutas estáticas</li> <li>• Smart link</li> <li>• 802.1ag OAM</li> </ul>   |
| Control de tráfico   | La solución propuesta deberá de soportar como mínimo:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Rate limiting or limit the traffic</li> <li>• Priorización de tráfico.</li> </ul>   |
| Servicio             | La solución propuesta deberá de soportar como mínimo:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• 802.1p</li> <li>• DSCP</li> </ul>   |
| Control de tormentas | La solución propuesta deberá de soportar como mínimo:<br>Limitación de tráfico de Broadcast   |
|                      | La solución propuesta deberá de soportar como mínimo:   |


  
Firmado digitalmente por RIVERA  
CARDENAS Juan Ramon FAJ  
20100072751 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.09.2023 17:18:51 -05:00


|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Elaborado por:  | Homologado por:   | Revisado por:  | Aprobado por:   |
| Manuel E. Carranza Alarcón<br>Jefe de Departamento de Logística | Estefita Fernández Chamoly<br>Analista de Planeamiento y Desarrollo | César A. Salcedo Carrasco<br>Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e) | Miguel M. Torres Morales<br>Gerente de Administración y Finanzas(e) |

|   |  |            |   |
|---|--|------------|---|
|  | FORMATO  | S4.1.1.FO1 | Versión: 1  |
|   | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR |            | Aprobación: 24/04/2022<br>Publicación: 24/04/2022<br>Página 5 de 16 |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Autenticación              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autenticación por dirección 802.1x, MAC y por portal cautivo.</li> <li>• Radius authentication</li> <li>• TACACS authentication</li> </ul>   |
| Servicios de seguridad     | La solución propuesta deberá de soportar como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• VLAN privada o similar</li> <li>• DHCP protección.</li> <li>• Dynamic ARP protección o DAI</li> <li>• Filtrado de puerto origen, para permitir que únicamente puertos específicos se comuniquen con otros.</li> </ul>  |
| Políticas basadas en roles | La solución propuesta deberá de soportar como mínimo: Integración con Sistema de Control de Acceso a la red para asignar políticas de autenticación, seguridad y QoS basada en el rol del usuario que se conecta.   |
| Montaje                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe traer todos los accesorios para montaje y operación</li> <li>• El equipo propuesto deberá de ser como mínimo de 8 U.</li> </ul>   |
| Alimentación eléctrica     | La solución propuesta deberá de soportar como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuentes de alimentación de CA (1.5 KW)</li> <li>• Fuentes de alimentación de CC (1 KW).</li> <li>• Redundancia de fuente y posibilidad de configurarlo en N+0 y/o N+1 (dual power o singel power)</li> </ul>   |
| Software                   | La solución propuesta deberá de soportar como mínimo: Con Licenciamiento para funcionamiento de L3.   |
| Monitoreo                  | <p>El proveedor deberá incluir como parte del soporte técnico, un servicio de monitoreo avanzado propio o de un tercero que, mediante el análisis de snmp, icmp y/o api permita monitorear y detectar eventos de seguridad con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con una solución de monitoreo de red en nube.</li> <li>• Con el objetivo de validar y dar seguimiento a las alertas, el proveedor deberá entregar un Portal web seguro con doble factor de autenticación.</li> <li>• Monitoreo 24x7 identificando amenazas que puedan afectar la operación.</li> <li>• Para efectos de alcance las fuentes de datos a considerar para efectos de monitoreo integrados al portal de ciberseguridad son:</li> <li>• Salud (SNMP y/o ICMP) de los switches</li> <li>• Envío de indicadores de compromiso (IOC) en formato STIX y CSV. Estos IOC deberán poder ser recolectados y almacenados por API mediante la plataforma de código abierto MISP. La implementación y mantenimiento de la plataforma MISP es responsabilidad de la entidad, pero deberá contar con el apoyo del proveedor.</li> <li>• Para 10 dispositivos, integrado al portal de investigaciones, se deberá monitorear y brindar información de recursos como CPU, RAM, Procesos, ancho de banda según aplique en base a cada sistema operativo y con un dashboard con plantillas predeterminadas para monitorear salud como para al menos 10 dispositivos críticos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Alertas SNMP de tiempo por dispositivos</li> <li>○ Alertas SNMP de tiempo por Localidad</li> <li>○ Resumen SNMP de caídas</li> <li>○ Alertas ICMP de tiempo por dispositivos</li> <li>○ Alertas ICMP de tiempo por Localidad</li> <li>○ Resumen ICMP de caídas</li> <li>○ Resumen de alertas</li> </ul> </li> </ul> |


**Firma Digital**  
EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES  
Firmado digitalmente por RIVERA  
CARDENAS Juan Ramon FAU  
20100072751 hard  
Motivo: Day V" B"  
Fecha: 13.09.2023 17:19:04 -05:00

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Elaborado por:  | Homologado por:   | Revisado por:  | Aprobado por:   |
| Manuel E. Carranza Alarcón<br>Jefe de Departamento de Logística | Estefita Fernández Chamoly<br>Analista de Planeamiento y Desarrollo | César A. Salcedo Carrasco<br>Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e) | Miguel M. Torres Morales<br>Gerente de Administración y Finanzas(e) |

|   |  |            |   |
|---|--|------------|---|
|  | FORMATO  | S4.1.1.FO1 | Versión: 1  |
|   | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR |            | Aprobación: 24/04/2022<br>Publicación: 24/04/2022<br>Página 6 de 16 |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Resumen de reinicio de dispositivos</li> <li>Tiempo de respuesta por ICMP (Tabla y Línea)</li> <li>Utilización de ancho de banda entrada por interface (bits)</li> <li>Utilización de ancho de banda salida por interface (bits)</li> <li>Utilización de CPU Agregado</li> <li>Memoria Libre</li> <li>Memoria utilizada</li> <li>Memoria libre-utilizada agregada</li> <li>Toda la información solicitada deberá ser visualizada en una única consola de comando y control. No se aceptarán múltiples consolas por más que el postor emplee diferentes tecnologías. Todo lo solicitado debe estar integrado en un único punto cuadro de mando</li> </ul> |
| Garantía y soporte | <ul style="list-style-type: none"> <li>Garantía de 03 años con atención 7 x 24 con tiempo de respuesta 4 horas por parte de proveedor con procedimientos de escalamiento hacia el fabricante. El proveedor deberá proporcionar un sistema de tickets público. Al inicio del contrato de soporte deberá proporcionar los accesos para hacer seguimiento de incidentes pudiendo obtener reportes mensuales de cumplimiento de acuerdo con los SLA contratados. Así como obtener respuestas a preguntas frecuentes FAQs relacionados a las soluciones contratadas del producto contratado.</li> </ul>  |
| Instalación        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se debe considerar la instalación e implementación del SWITCH CORE, la cual debe ser realizada por el personal del proveedor.</li> <li>El proveedor deberá incluir todas las conexiones pasivas que sea necesaria para poder colocar en funcionamiento el Switch core, conexiones pasivas se refieren a el cableado vertical y/o horizontal necesario.</li> <li>El proveedor deberá considerar la cantidad de módulos ópticos necesarios para la conexión de la totalidad de los equipos, los mismo que deberán ser entre 1Gbps y/o 10Gbps.</li> </ul>   |


Firma Digital  
EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES  
Firmado digitalmente por RIVERA  
CARDENAS Juan Ramon FAU  
20100072751 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.09.2023 17:19:16 -05:00

Cuadro N° 01

### 5.2.1. Condiciones de operación.

- El proveedor deberá de contemplar los componentes pasivos para la interconexión física y lógica de los equipos propuestos, los equipos propuestos deberán de convivir e integrar a nivel físico y lógico con los equipos que actualmente se encuentran instalados en el centro de datos de Editora Perú.
- El proveedor durante la etapa de implementación y en coordinación con el personal técnico de Editora Perú deberá de configurar los equipos propuestos dentro del centro de datos para esto deberá de considerar todos los componentes físicos para una adecuada implementación.
- Luego de finalización de la instalación y configuración de la solución propuesta el proveedor en coordinación con el personal de Editora Perú firmara un acta de finalización de la implementación de la solución propuesta.

### 5.2.2. Modalidad de Ejecución Contractual:

La modalidad de ejecución contractual será del tipo llave en mano.

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Elaborado por:  | Homologado por:   | Revisado por:  | Aprobado por:   |
| Manuel E. Carranza Alarcón<br>Jefe de Departamento de Logística | Estefita Fernández Chamoly<br>Analista de Planeamiento y Desarrollo | César A. Salcedo Carrasco<br>Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e) | Miguel M. Torres Morales<br>Gerente de Administración y Finanzas(e) |



|   |  |            |   |
|---|--|------------|---|
|  | FORMATO  | S4.1.1.FO1 | Versión: 1  |
|   | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR |            | Aprobación: 24/04/2022<br>Publicación: 24/04/2022<br>Página 7 de 16 |

### 5.2.3. Seguros

El personal clave y todo el personal por parte del proveedor deberá de contar con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), así mismo deberá de contar con su equipo de protección personal (EPP) durante toda la implementación de la solución.

### 5.2.4. Garantías

#### **Soporte para los equipos ofertados**

- Se requiere soporte telefónico 24x7 por 3 años de garantía el que se realizará por prestaciones accesorias, ante una falla el equipo deberá de ser reemplazado bajo el plan de garantía ofrecido, para lo cual se deberá tener en cuenta la operatividad del servicio.
- Actualizaciones del software del equipo disponibles en la WEB del fabricante y sin costo adicional.
- La solución deberá de funcionar de la misma forma como estaba trabajando actualmente, optimizando la transferencia de datos y performance de la red lan.

#### **Garantía de fiel cumplimiento**

- Prestación Principal:** El postor ganador debe de entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto correspondiente a la prestación principal.
- Prestación Accesorias:** El postor debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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 valor de las prestaciones accesorias, la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, debiéndose renovar periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.



Firmado digitalmente por RIVERA  
CARDENAS Juan Ramon FAU  
20100072751 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.09.2023 17:19:28 -05:00

#### **Condiciones de la garantía**

- En caso de presentarse alguna observación en la parte física y/o lógica (fallas de fabrica) en la etapa de entrega del bien, el postor deberá de contactarse con el fabricante para su correspondiente corrección en el menor tiempo posible.

#### **Período de garantía**

- Se requiere garantía de la solución propuesta y soporte técnico por el periodo de tres (03) años que inicia desde un día siguiente de firmada el acta de finalización de la implementación de la solución propuesto.

### 5.3. Documentación adicional que el proveedor debe presentar en su oferta

- ✓ El proveedor debe presentar la documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, tales como folletos y/o catálogos y/o manuales y/o carta de fabricante (hardware y software) de lo indicado en el ítem 5.2 PRESTACION PRINCIPAL ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS Cuadro N° 01. Así mismo deberá detallar en su oferta el hardware ofertado indicando como mínimo cantidad, marca y modelo indicando el cumplimiento con lo solicitado en el cuadro N° 01.

### 5.4. Prestaciones accesorias a la prestación inicial

Entre otras, se podrán considerar como prestaciones accesorias, las siguientes:


#### **5.4.1. Mantenimiento Preventivo**

Como parte del mantenimiento preventivo el proveedor deberá de elaborar dos informes técnicos por cada año de soporte técnico.

#### **5.4.2. Soporte técnico**

- El soporte técnico de la solución inicia un día siguiente luego de la firma del acta de finalización de la implementación de la solución propuesta.
- Se requiere contratar el servicio de soporte de los equipos descritos en el cuadro

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Elaborado por:  | Homologado por:   | Revisado por:  | Aprobado por:   |
| Manuel E. Carranza Alarcón<br>Jefe de Departamento de Logística | Estefita Fernández Chamoly<br>Analista de Planeamiento y Desarrollo | César A. Salcedo Carrasco<br>Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e) | Miguel M. Torres Morales<br>Gerente de Administración y Finanzas(e) |

|   |  |            |   |
|---|--|------------|---|
|  | FORMATO  | S4.1.1.FO1 | Versión: 1  |
|   | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR |            | Aprobación: 24/04/2022<br>Publicación: 24/04/2022<br>Página 8 de 16 |

N° 01 en un esquema de atención 24X7 por parte del proveedor, permitiendo asegurar la operatividad del hardware y de la infraestructura de red y el correcto funcionamiento de este.

- El postor deberá contar un sistema de mesa de ayuda que permita la creación de tickets a los administradores de la plataforma de red. Pudiendo encontrar además una base de conocimiento para resolver los problemas comunes de la solución. Al inicio del servicio de soporte se deberán brindar los accesos de al menos a 2 usuarios en la plataforma a la cual se podrá acceder vía web.

#### 5.4.3. Atención a incidentes

- Asistencias técnicas especializada 8x5 (De lunes a viernes de 8:30am a 5:30pm) por parte del fabricante.
- Atención web, telefónica, correo, remota y/o presencial.
- Tiempos de respuesta menor a sesenta (60) minutos y tiempo de atención menor a dos (02) horas para incidentes de nivel crítico que impidan la operatividad de los switches de acceso.
- Para el soporte sobre hardware se requiere que en 48 horas se puedan reemplazar las piezas que sean requeridas en caso de fallo o avería.
- Informes por atención realizada.

#### 5.4.4. Definición de incidencias

- Nivel 1 – Crítico: El sistema de producción no está operativo (caída del sistema, corrupción de datos, etc) y el trabajo de los usuarios está afectado de manera importante. No hay alternativa disponible para levantar la infraestructura de switches.
- Nivel 2 – Medio: El sistema de producción está funcionando, pero con servicios o funcionalidades limitadas, es decir el sistema está afectado de manera importante. Los equipos y software no funcionan de acuerdo con la documentación del producto.
- Nivel 3 – Bajo: Una incidencia del nivel bajo, no presenta impacto con el sistema de producción o en el rendimiento de los switches de la infraestructura tecnológica.



Firmado digitalmente por RIVERA  
 CARDENAS Juan Ramon FAU  
 20100072751 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 13/09/2023 17:19:46 -05:00

#### 5.4.5. Atención de Requerimientos

- Solicitud de documentación de funcionalidades de los equipos switches.
- Asesoría para la elaboración de procedimiento de mantenimiento de la infraestructura de red.
- Cambios requeridos en la configuración de los dispositivos switches.
- Cambios de hardware y configuración de hardware de la infraestructura

Las actividades para desarrollar permitirán reducir los riesgos ante posibles desperfectos por el uso diario, mediante el soporte y garantía se pueda obtener de manera inmediata un restauración o recuperación del funcionamiento de toda la infraestructura de TI requerida. Mejorando la continuidad de los servicios. Así como brindar la asistencia y asesoría para las áreas de infraestructura de TI.


#### 5.4.6. Capacitación y/o entrenamiento

El contratista deberá brindar como mínimo quince (15) horas lectivas, y deberá de proponer un temario asociado propuesto; como mínimo estará referido a la administración básica, resolver problemas comunes, para la administración de los recursos de switches instalados. Para cuatro (04) personas designadas por Editora Peru, el cual debe llevarse a cabo de manera remota, debido al estado de emergencia COVID-19, previa coordinación con la Gerencia de Tecnologías de la Información.

### 5.5. Requisitos del proveedor y/o personal

#### 5.5.1. Del Proveedor:

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Elaborado por:  | Homologado por:   | Revisado por:  | Aprobado por:   |
| Manuel E. Carranza Alarcón<br>Jefe de Departamento de Logística | Estefita Fernández Chamoly<br>Analista de Planeamiento y Desarrollo | César A. Salcedo Carrasco<br>Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e) | Miguel M. Torres Morales<br>Gerente de Administración y Finanzas(e) |

|   |  |            |   |
|---|--|------------|---|
|  | FORMATO  | S4.1.1.FO1 | Versión: 1  |
|   | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR |            | Aprobación: 24/04/2022<br>Publicación: 24/04/2022<br>Página 9 de 16 |

- Deberá de acreditar con carta del fabricante o carta del representante local (Nacional) de la marca indicando que es un distribuidor autorizado para comercializar los productos ofertados.
- Deberá de acreditar un monto facturado acumulado a S/ 450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se considerarán como similares los siguientes: venta de switches y/o administrador de ancho de banda.

#### 5.5.2. Del Personal clave

Se ha considerado para la ejecución e implementación el siguiente personal clave:

##### a) Jefe del Proyecto

El proveedor asignará como mínimo un (01) ingeniero supervisor de la implementación y soporte de la solución de Switches que asegurará el seguimiento eficaz de la solución en Editora Perú, el área usuaria se reserva el derecho de evaluarlo a fin de determinar su idoneidad para el puesto, pudiendo solicitar su cambio si a su juicio no cumple con sus funciones satisfactoriamente.

##### Actividades:

- ✓ Verificación de la operatividad de los switches.
- ✓ Seguimiento de la atención de soporte en situ y/o remoto
- ✓ Planear las actividades de instalación e integración a la red actual.
- ✓ Desarrollo del plan de trabajo
- ✓ Programación de mantenimientos
- ✓ Recomendaciones de mejores prácticas para la gestión de servicios de soporte.
- ✓ Llevar el control de accesos en los dispositivos instalados
- ✓ Garantizar la seguridad mediante mecanismos de acceso que permita garantizar la conectividad segura a los switches.
- ✓ Supervisión del buen desempeño de los switches.

##### Perfil Mínimo

- ✓ Titulado en ingeniería Sistema o Informática o computación o electrónica o telecomunicaciones, debidamente colegiado y habilitado.
- ✓ Certificado oficial en Switches de la marca ofertada o certificados de cursos oficiales de algún fabricante de switches o routing.
- ✓ Certificado oficial en gestión de proyectos pmp y/o prince2 o diplomado en Gerencia de proyectos y Calidad con un mínimo de 200 horas lectivas.
- ✓ Experiencia laboral mínima de tres (03) años en trabajos relacionados como supervisor de proyectos relacionados con el objeto de la contratación y/o jefe de proyecto de tecnologías de información.

##### b) Especialista en redes

El proveedor asignará como mínimo un (01) Ingeniero, encargado del soporte y actualización del equipamiento de switches que asegurará la atención correcta del soporte garantizando una solución oportuna según la entidad lo requiera en Editora Perú, el área usuaria se reserva el derecho de evaluarlo a fin de determinar su idoneidad para el puesto, pudiendo solicitar su cambio si a su juicio no cumple con sus funciones satisfactoriamente.

##### Actividades

- ✓ Propuesta para la configuración de los switches.
- ✓ Levantamiento de información de los switches cisco actuales.
- ✓ Migración de las configuraciones y ajustes a nivel de seguridad de acceso
- ✓ Propuesta de mejora de performance de la solución de switches.
- ✓ Aseguramiento a nivel de seguridad de acceso a los dispositivos

  
 Firmado digitalmente por RIVERA  
 CARDENAS Juan Ramon FAU  
 20100072751 hard  
 Motivo: Day 17 B  
 Fecha: 13.09.2023 17:20:07 -05:00

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Elaborado por:  | Homologado por:   | Revisado por:  | Aprobado por:   |
| Manuel E. Carranza Alarcón<br>Jefe de Departamento de Logística | Estefita Fernández Chamoly<br>Analista de Planeamiento y Desarrollo | César A. Salcedo Carrasco<br>Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e) | Miguel M. Torres Morales<br>Gerente de Administración y Finanzas(e) |



|   |   |                   |  |
|---|---|-------------------|--|
|  <b>Editora Perú</b> | <b>FORMATO</b>  | <b>S4.1.1.FO1</b> | Versión: 1   |
|   | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR</b> |                   | Aprobación: 24/04/2022<br>Publicación: 24/04/2022<br>Página 10 de 16 |

**Perfil mínimo**

- ✓ Bachiller o titulado en ingeniería Sistema y/o Informática y/o ciencias de la computación y/o electrónica y/o telecomunicaciones. Colegiado y habilitado (de ser titulado).
- ✓ Certificado oficial switch de la marca ofertada.
- ✓ Experiencia laboral mínima de tres (03) años en trabajos relacionados a implementación de soluciones de redes y/o seguridad y/o consultor TI y/o especialista TI y/o administración de equipos de comunicaciones.

**5.6. Lugar y plazo de ejecución de la prestación**
**5.6.1. Lugar de la Prestación**

La entrega o instalación/implementación se brindará en la Oficina General de Tecnología de la Información de Editora Perú, sito en Av. Alfonso Ugarte 873, cercado de Lima.

**5.6.2. Plazo de entrega del bien (Prestación Principal)**

El producto y/o entregable debe ser entregado y configurado en sesenta (60) días calendarios contabilizados desde un día siguiente de la firma de contrato.

**5.6.3. Plazo de entrega Soporte técnico (Prestación Accesorio)**

La prestación accesoria se generarán los siguientes productos:

| Ítem               | Plazo de Entrega   |
|--------------------|--|
| Primer entregable  | Cinco (05) días calendarios luego de culminada la capacitación.  |
| Segundo Entregable | Diez (10) días calendarios luego de culminado el mantenimiento preventivo semestral.<br>Nota: el mantenimiento preventivo es por tres (3) años.<br>Por cada año se realizarán dos mantenimientos preventivos de forma semestral por lo tanto por cada año se generar dos informes de prestación accesoria. |


**Firma Digital**  
 EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES  
 Firmado digitalmente por RIVERA  
 CARDENAS Juan Ramon FAU  
 20100072751 hard  
 Motivo: Day V° B°  
 Fecha: 13.09.2023 17:20:22 -05:00

Cuadro N° 02

**5.7. Entregables**
**5.7.1. Entregables de la Prestación Principal**

Luego de la culminación de la implementación se generará el siguiente producto y/o entregable el proveedor deberá de generar informe técnico con la siguiente documentación:

- ✓ Detalle de la instalación y configuración.
- ✓ Manual de configuración de la solución propuesta.
- ✓ Acta de finalización de la implementación.
- ✓ Detalle de los dispositivos conectados a la solución propuesta.
- ✓ Carta del postor indicando la garantía y soporte 24x7 y del mantenimiento preventivo por el periodo de tres (03) años.
- ✓ Carta indicando los accesos al sistema de tickets para 02 usuarios.
- ✓ Guía de remisión de solución ingresado por almacén.

**5.7.2. Entregables de la prestación accesoria**

Luego de firma del acta de finalización de la implementación de la solución propuesta, el proveedor deberá de generar los siguientes productos y/o entregables:

**a) Primer entregable de la capacitación**

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Elaborado por:  | Homologado por:   | Revisado por:  | Aprobado por:   |
| Manuel E. Carranza Alarcón<br>Jefe de Departamento de Logística | Estefita Fernández Chamoly<br>Analista de Planeamiento y Desarrollo | César A. Salcedo Carrasco<br>Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e) | Miguel M. Torres Morales<br>Gerente de Administración y Finanzas(e) |



|   |  |            |  |
|---|--|------------|--|
|  <b>Editora Perú</b> | FORMATO  | S4.1.1.FO1 | Versión: 1   |
|   | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR |            | Aprobación: 24/04/2022<br>Publicación: 24/04/2022<br>Página 11 de 16 |

Informe adjuntando la siguiente documentación:

- ✓ Certificados de la capacitación
- ✓ Acta de finalización de capacitación.

**b) Segundo entregable de Soporte técnico**

Informe adjuntando la siguiente documentación:

- ✓ Atención de incidentes del semestre
- ✓ Atención de requerimientos del semestre
- ✓ Análisis a detalle técnico de la situación actual de los equipos switches adquiridos.
- ✓ Verificación de la operatividad de hardware instalado
- ✓ Revisión de uso de recursos de hardware.
- ✓ Mantenimiento del software actualización de ser necesario.
- ✓ Mantenimiento de la infraestructura de switches.

**5.8. Otros documentos para la suscripción del contrato**

Deberá de presentar los siguientes documentos del personal clave ofertado:

Para el jefe de proyecto:

Deberá de presentar la copia del título profesional universitario de: Ingeniería de Sistema o Informática o computación o electrónica o telecomunicaciones, deberá de presentar Certificado oficial en gestión de proyectos PMP Y/O PRINCE2.

Para el especialista en redes:

Deberá de presentar la copia del Bachiller o titulado en ingeniería Sistema y/o Informática y/o ciencias de la computación y/o electrónica y/o telecomunicaciones. Colegiado y habilitado (de ser titulado), deberá de presentar, Certificado oficial switch de la marca ofertada.



Firmado digitalmente por RIVERA  
CARDENAS Juan Ramon FAU  
20100072751 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.09.2023 17:20:42 -05:00

**5.9. Otras obligaciones**

**Otras obligaciones del contratista:**

- ✓ El postor deberá de tomar todas las previsiones del caso con la finalidad de que la solución que oferte se implemente sin inconvenientes, garantizando en todo momento la continuidad operativa de los servicios informáticos de la entidad que puedan verse afectados por la implementación de la solución.
- ✓ El postor deberá de presentar un plan de trabajo en un diagrama GANT con las actividades planificadas para la ejecución e implementación de la solución propuesta, mencionado plan de trabajo deberá ser presentado en cinco (05) días calendario contabilizados desde un (01) día siguiente de firmado el contrato.


**Otras obligaciones del Editora Perú:**

- ✓ Proveer la información necesaria al proveedor para que ejecute eficientemente la entrega del bien adquirido.
- ✓ Establecer los requerimientos de la adquisición.
- ✓ Proporcionar los criterios de modificaciones de entrega del bien y controlar que el proveedor opere bajo dichos criterios.

**5.10. Confidencialidad**

Toda información de Editora Perú a la que tenga acceso el CONTRATISTA, producto del desarrollo del servicio contratado 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 de la Gerencia de Tecnologías de la información.

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Elaborado por:  | Homologado por:   | Revisado por:  | Aprobado por:   |
| Manuel E. Carranza Alarcón<br>Jefe de Departamento de Logística | Estefita Fernández Chamoly<br>Analista de Planeamiento y Desarrollo | César A. Salcedo Carrasco<br>Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e) | Miguel M. Torres Morales<br>Gerente de Administración y Finanzas(e) |

|   |  |            |  |
|---|--|------------|--|
|  <b>Editora Perú</b> | FORMATO  | S4.1.1.FO1 | Versión: 1   |
|   | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR |            | Aprobación: 24/04/2022<br>Publicación: 24/04/2022<br>Página 12 de 16 |

#### 5.11. Transferencia Tecnológica

*Durante el tiempo de espera de entrega del producto, el proveedor se compromete en todo momento a facilitar al personal designado por la Gerencia de Tecnologías de la información, toda la información y documentación que este solicite para disponer de un pleno conocimiento del estado de la entrega y/o arribo del bien o producto ofertado, así como los eventuales problemas que se presentaran y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.*

#### 5.12. Forma de pago

##### a) Prestación Principal

*Editora realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 5.7.1 Entregable Prestación principal.*

*Siendo el pago de la siguiente manera:*


| PRODUCTO Y/O ENTREGABLE | PORCENTAJE DE PAGO                                   | FORMA DE PAGO   |
|-------------------------|--|---|
| Prestación Principal    | 100% del monto ofertado por la prestación principal. | Único pago, luego de la presentación de la documentación solicitada en el ítem 5.7.1 Entregable prestación principal y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 5.6.2 plazo de entrega del bien (prestación principal). |

##### b) Prestación Accesorio

*Editora realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 5.7.2 Entregable de la prestación accesorio.*

*Siendo el pago de la siguiente manera:*

| Producto entregable y/o   | Porcentaje de Pago  | Forma de pago  |
|---|---|--|
| Prestación accesorio: Primer entregable (capacitación)                | 40% del monto total ofertado por la prestación accesorio.                   | Único pago, luego de la presentación del primer entregable prestación accesorio solicitada en el ítem 5.7.2 a) y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 5.6.3 plazo de entrega para el primer entregable (capacitación).   |
| Prestación accesorio: Segundo y entregable (mantenimiento preventivo) | 10% del monto total ofertado por la prestación accesorio por cada semestre. | En seis (06) partes iguales (3 años). De forma semestral, luego de la presentación de la documentación solicitada en el ítem 5.7.2 b) segundo entregable prestación accesorio y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 5.6.3 plazo de entrega para el segundo entregable (Mantenimiento preventivo). |


**Firma Digital**  
EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES  
 Firmado digitalmente por RIVERA CARDENAS Juan Ramon FAU  
 20100072751 hard  
 Motivo: Doy Vº Bº  
 Fecha: 13.09.2023 17:22:38 -05:00

#### 5.13. Penalizaciones

Por retraso injustificado:

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Elaborado por:  | Homologado por:   | Revisado por:  | Aprobado por:   |
| Manuel E. Carranza Alarcón<br>Jefe de Departamento de Logística | Estefita Fernández Chamoly<br>Analista de Planeamiento y Desarrollo | César A. Salcedo Carrasco<br>Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e) | Miguel M. Torres Morales<br>Gerente de Administración y Finanzas(e) |

|   |  |            |  |
|---|--|------------|--|
|  <b>Editora Perú</b> | FORMATO  | S4.1.1.FO1 | Versión: 1   |
|   | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR |            | Aprobación: 24/04/2022<br>Publicación: 24/04/2022<br>Página 13 de 16 |

La aplicación de esta penalidad es automática, por el retraso injustificado de EL PROVEEDOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F=0.40.

El monto máximo de penalidad aplicable equivale al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La penalidad será aplicable a los que excedan de los días otorgados para levantamiento de observaciones.



Firmado digitalmente por RIVERA  
CARDENAS Juan Ramon FAU  
20100072751 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.09.2023 17:25:08 -05:00

#### 5.14. Otras penalidades aplicables

Asimismo, Editora Perú aplicará las siguientes penalidades, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 163° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La acumulación de penalidades aplicadas, hasta por un monto equivalente al diez (10%) por ciento del monto del contrato, podrá ser causal de resolución de contrato por incumplimiento.

| ITEM | SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD  | PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION  | CALCULO             |
|------|--|--|---------------------|
| 01   | CALIDAD DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO<br>La penalidad será por servicio de soporte fuera de los tiempos establecidos. Además de la penalidad, EL CONTRATISTA deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para Editora Perú.<br>Su aplicación es por ocurrencia.<br>El servicio de soporte se refiere a las actividades realizadas durante el soporte que no fueron ejecutadas según a lo solicitado por Editora Perú. | Informe emitido por el área usuaria indicando las deficiencias del soporte.  | 10 % U.I.T. vigente |
| 02   | CAMBIO DE PERSONAL<br>La penalidad por ocasión toda vez que el postor cambie de personal propuesto, el Contratista deberá de presentar un informe con la solicitud de cambio de personal en donde deberá de indicar que el personal nuevo es igual o superior al perfil requerido  | Informe emitido por el área usuaria indicando los cambios sin aviso.   | 10 % U.I.T. vigente |
| 02   | CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN<br>Por no mantener la seguridad y confidencialidad de la información y de los programas, sistemas y datos de la Editora Perú para el soporte técnico de la prestación accesoria.<br>Su aplicación es por ocurrencia.  | Informe emitido por el área usuaria indicando que se ha vulnerado la confidencialidad de la información de Editora Perú. | 20 % U.I.T. vigente |

#### 5.15. Responsabilidad por vicios ocultos

De conformidad con lo que establece el numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Elaborado por:  | Homologado por:   | Revisado por:  | Aprobado por:   |
| Manuel E. Carranza Alarcón<br>Jefe de Departamento de Logística | Estefita Fernández Chamoly<br>Analista de Planeamiento y Desarrollo | César A. Salcedo Carrasco<br>Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e) | Miguel M. Torres Morales<br>Gerente de Administración y Finanzas(e) |

|   |  |            |  |
|---|--|------------|--|
|  | FORMATO  | S4.1.1.FO1 | Versión: 1   |
|   | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR |            | Aprobación: 24/04/2022<br>Publicación: 24/04/2022<br>Página 14 de 16 |

#### 5.16. Anticorrupción

EL PROVEEDOR 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.

EL PROVEEDOR 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.


Firma Digital  
EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES  
Firmado digitalmente por RIVERA  
CARDENAS Juan Ramon FAU  
20100072751 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 13.09.2023 17:25:28 -05:00


EL PROVEEDOR 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.

#### VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

|     |  |
|-----|--|
| A   | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>   |
| A.2 | <b>HABILITACIÓN</b>  |
|     | <u>Requisitos:</u><br>carta del fabricante o carta del representante local (Nacional) de la marca indicando que es un distribuidor autorizado para comercializar los productos ofertados.<br><br><u>Acreditación:</u><br>Copia de la carta del fabricante o carta del representante local (Nacional) de la marca indicando que es un distribuidor autorizado para comercializar los productos ofertados.   |
| B   | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>  |
| B.1 | <b>FACTURACIÓN</b>   |
|     | <u>Requisitos:</u><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de [Consignar un periodo determinado, no mayor a ocho (8) años] a la fecha de la presentación de ofertas.<br><br>Se consideran bienes similares a los siguientes venta de switches y/o administrador de ancho de banda.<br><br><u>Acreditación:</u><br>Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con [Consignar tipo de documentos que debe presentarse, como por ejemplo, voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Elaborado por:  | Homologado por:   | Revisado por:  | Aprobado por:   |
| Manuel E. Carranza Alarcón<br>Jefe de Departamento de Logística | Estefita Fernández Chamoly<br>Analista de Planeamiento y Desarrollo | César A. Salcedo Carrasco<br>Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e) | Miguel M. Torres Morales<br>Gerente de Administración y Finanzas(e) |



|   |  |            |  |
|---|--|------------|--|
|  | FORMATO  | S4.1.1.FO1 | Versión: 1   |
|   | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR |            | Aprobación: 24/04/2022<br>Publicación: 24/04/2022<br>Página 15 de 16 |

  
 Firmado digitalmente por RIVERA  
 CARDENAS Juan Ramon FAU  
 2010072751 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 13.09.2023 17:25:48 -05:00

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 referido a la Experiencia del Postor.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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.

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.

#### C CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

###### **Jefe del Proyecto**

Experiencia laboral mínima de tres (03) años en trabajos relacionados como supervisor de proyectos relacionados con el objeto de la contratación y/o jefe de proyecto de tecnologías de información.

###### 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.

###### **Especialista en redes**

Experiencia laboral mínima de tres (03) años en trabajos relacionados a implementación de soluciones de redes y/o seguridad y/o consultor TI y/o especialista TI y/o administración de equipos de comunicaciones.


###### 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.

#### VII. CONDICIONES ADICIONALES:

##### SISTEMA DE CONTRATACION:

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Elaborado por:  | Homologado por:   | Revisado por:  | Aprobado por:   |
| Manuel E. Carranza Alarcón<br>Jefe de Departamento de Logística | Estefita Fernández Chamoly<br>Analista de Planeamiento y Desarrollo | César A. Salcedo Carrasco<br>Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e) | Miguel M. Torres Morales<br>Gerente de Administración y Finanzas(e) |

|   |   |                   |  |
|---|---|-------------------|--|
|  <b>Editora Perú</b> | <b>FORMATO</b>  | <b>S4.1.1.FO1</b> | Versión: 1   |
|   | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR</b> |                   | Aprobación: 24/04/2022<br>Publicación: 24/04/2022<br>Página 16 de 16 |

Suma Alzada.

**CONFORMIDAD:**

La conformidad estará a cargo de la Gerencia de Tecnologías de la información de Editora Perú.



Firmado digitalmente por RIVERA  
CARDENAS Juan Ramon FAU  
20100072751 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.09.2023 17:35:20 -05:00

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Elaborado por:  | Homologado por:   | Revisado por:  | Aprobado por:   |
| Manuel E. Carranza Alarcón<br>Jefe de Departamento de Logística | Estefita Fernández Chamoly<br>Analista de Planeamiento y Desarrollo | César A. Salcedo Carrasco<br>Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e) | Miguel M. Torres Morales<br>Gerente de Administración y Finanzas(e) |

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|          |   |
|----------|---|
| <b>A</b> | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>  |
|          | <b>HABILITACIÓN</b>   |
|          | <u>Requisitos:</u><br><br>El postor deberá de acreditar con carta del fabricante o carta del representante local (Nacional) de la marca indicando que es un distribuidor autorizado para comercializar los productos ofertados  |
|          | <div> <b>Importante</b><br/><br/> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> |
|          | <u>Acreditación:</u><br><br>Copia de carta del fabricante o del representante local (Nacional) de la marca indicando que es un distribuidor autorizado para comercializar los productos ofertados.  |
|          | <div> <b>Importante</b><br/><br/> <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i> </div>   |

|           |   |
|-----------|---|
| <b>B.</b> | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  |
|           | <u>Requisitos:</u><br><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 450,000.00 (Cuatrocientos Cincuenta 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.<br><br>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/ 84,000.00 (Ochenta y Cuatro Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.<br><br>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de switches y/o administrador de ancho de banda.<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>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 pago <sup>9</sup> correspondientes a un máximo de veinte |

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

|  |   |
|--|---|
|  | <p>(20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div> |
|--|---|

|            |   |
|------------|---|
| <b>B.</b>  | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |
| <b>B.1</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>UN (01) JEFE DE PROYECTO</u><br/> Debe contar con una experiencia laboral mínima de tres (03) años en trabajos relacionados como supervisor de proyectos relacionados con el objeto de la contratación y/o jefe de proyecto de tecnologías de información.</p> <p><u>UN (01) ESPECIALISTA EN REDES</u><br/> Debe contar con una experiencia laboral mínima de tres (03) años en trabajos relacionados a</p> |

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

(...)

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



implementación de soluciones de redes y/o seguridad y/o consultor TI y/o especialista TI y/o administración de equipos de comunicaciones.

Acreditación:

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|---|--|
| <b>A. PRECIO</b>  |  |
| <p><u>Evaluación:</u><br/>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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><b>i</b> = Oferta<br/><b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar<br/><b>O<sub>i</sub></b> = Precio i<br/><b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja<br/><b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos<sup>10</sup></b>   |

**Importante**

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

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0017-2023-EP** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN CORE PARA EL CENTRO DE DATOS DE EDITORA PERÚ**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN CORE PARA EL CENTRO DE DATOS DE EDITORA PERÚ**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a S/ ....., 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 PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en PAGO ÚNICO, después de haber dado la conformidad de la instalación y operatividad de toda la solución requerida en las especificaciones técnicas, solicitadas por el área usuaria y técnica, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

a) **Prestación Principal**

Editora realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 5.7.1 Entregable Prestación principal. Siendo el pago de la siguiente manera:

| PRODUCTO Y/O ENTREGABLE | PORCENTAJE DE PAGO                                   | FORMA DE PAGO   |
|-------------------------|--|---|
| Prestación Principal    | 100% del monto ofertado por la prestación principal. | Único pago, luego de la presentación de la documentación solicitada en el ítem 5.7.1 Entregable prestación principal y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 5.6.2 plazo de entrega del bien (prestación principal). |

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

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

- Informe de conformidad, del funcionario responsable de la Gerencia de tecnologías de la información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Recepción de Almacén (en el caso del primer entregable)
- Comprobante de pago.

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**

La entrega de los bienes y la configuración materia de la presente convocatoria será en un plazo máximo de sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **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 SEPTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el almacén de Editora Perú y la conformidad será otorgada por la Gerencia de Tecnologías de la Información, quien verificará el cumplimiento de la contratación de acuerdo a lo solicitado en las presentes especificaciones técnicas 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 TRES (3) AÑOS contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: 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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA 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”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**CAPÍTULO V****PROFORMA DEL CONTRATO – PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0017-2023-EP** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN CORE PARA EL CENTRO DE DATOS DE EDITORA PERÚ**, 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 UNA SOLUCIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN CORE PARA EL CENTRO DE DATOS DE EDITORA PERÚ**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a S/ ....., 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 PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS A CUENTA, 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.

Según el siguiente detalle:

**Prestación Accesorias**

Editora realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 5.7.2 Entregable de la prestación accesoria.

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



| Producto entregable y/o   | Porcentaje de Pago  | Forma de pago  |
|---|---|--|
| Prestación accesoria: Primer entregable (capacitación)                | 40% del monto total ofertado por la prestación accesoria.                   | Único pago, luego de la presentación del primer entregable prestación accesoria solicitada en el ítem 5.7.2 a) y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 5.6.3 plazo de entrega para el primer entregable (capacitación).   |
| Prestación accesoria: Segundo y entregable (mantenimiento preventivo) | 10% del monto total ofertado por la prestación accesoria por cada semestre. | En seis (06) partes iguales (3 años). De forma semestral, luego de la presentación de la documentación solicitada en el ítem 5.7.2 b) segundo entregable prestación accesoria y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 5.6.3 plazo de entrega para el segundo entregable (Mantenimiento preventivo). |

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual de Editora Perú, al siguiente link : <https://www.editoraperu.pe/MPV>

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 PRESTACIONES ACCESORIAS**

##### **Prestación Accesorias**

La prestación accesoria se generarán los siguientes productos:

| Ítem               | Plazo de Entrega   |
|--------------------|--|
| Primer entregable  | Cinco (05) días calendarios luego de culminada la capacitación.  |
| Segundo Entregable | Diez (10) días calendarios luego de culminado el mantenimiento preventivo semestral.<br>Nota: el mantenimiento preventivo es por tres (3) años.<br>Por cada año se realizarán dos mantenimientos preventivos de forma semestral por lo tanto por cada año se generar dos informes de prestación accesoria. |

El plazo se computa desde el día siguiente de suscrita el acta de finalización de la implementación de la prestación principal.

#### **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:

- 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.

#### **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 y la conformidad será otorgada por la en un plazo de 10 días calendarios, según artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado por la Gerencia de Tecnologías de la Información, quien verificará el cumplimiento de la contratación de acuerdo a lo solicitado en las presentes especificaciones técnicas 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

subsana 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 TRES (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Otras penalidades aplicables**

Se aplicará las siguientes penalidades, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 166° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La acumulación de penalidades aplicadas,

hasta por un monto equivalente al diez (10%) por ciento del monto del contrato, podrá ser causal de resolución de contrato por incumplimiento.

| ITEM | SUPUESTO DE PENALIDAD DE APLICACIÓN DE   | PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION  | CALCULO             |
|------|--|--|---------------------|
| 01   | <b>CALIDAD DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b><br>La penalidad será por servicio de soporte fuera de los tiempos establecidos. Además de la penalidad, EL CONTRATISTA deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para Editora Perú.<br>Su aplicación es por ocurrencia. El servicio de soporte se refiere a las actividades realizadas durante el soporte que no fueron ejecutadas según a lo solicitado por Editora Perú. | Informe emitido por el área usuaria indicando las deficiencias del soporte.  | 10 % U.I.T. vigente |
| 02   | <b>CAMBIO DE PERSONAL</b><br>La penalidad por ocasión toda vez que el postor cambie de personal propuesto, el Contratista deberá de presentar un informe con la solicitud de cambio de personal en donde deberá de indicar que el personal nuevo es igual o superior al perfil requerido   | Informe emitido por el área usuaria indicando los cambios sin aviso.   | 10 % U.I.T. vigente |
| 02   | <b>CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</b><br>Por no mantener la seguridad y confidencialidad de la información y de los programas, sistemas y datos de la Editora Perú para el soporte técnico de la prestación accesoria.<br>Su aplicación es por ocurrencia.   | Informe emitido por el área usuaria indicando que se ha vulnerado la confidencialidad de la información de Editora Perú. | 20 % U.I.T. vigente |

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.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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”

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

---

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0017-2023-EP**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>17</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0017-2023-EP**

Presente.-

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

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>19</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>20</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ...             |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>21</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|                                   |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en 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.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0017-2023-EP**

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° 0017-2023-EP**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN CORE PARA EL CENTRO DE DATOS DE EDITORA PERÚ, 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° 0017-2023-EP**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:

a) **Prestación Principal**

El producto y/o entregable debe ser entregado y configurado en sesenta (60) días calendarios contabilizados desde un día siguiente de la firma de contrato

b) **Prestación Accesorio (Soporte Técnico)**

La prestación accesorio se generarán los siguientes productos:

| Ítem               | Plazo de Entrega   |
|--------------------|--|
| Primer entregable  | Cinco (05) días calendarios luego de culminada la capacitación.  |
| Segundo Entregable | Diez (10) días calendarios luego de culminado el mantenimiento preventivo semestral.<br>Nota: el mantenimiento preventivo es por tres (3) años.<br>Por cada año se realizarán dos mantenimientos preventivos de forma semestral por lo tanto por cada año se generar dos informes de prestación accesorio. |

[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° 0017-2023-EP**

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° 0017-2023-EP**

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>25</sup> 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° 0017-2023-EP**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 UNA SOLUCIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN CORE PARA EL CENTRO DE DATOS DE EDITORA PERÚ |              |
| <b>TOTAL</b>  |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 7****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0017-2023-EP**  
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>29</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>29</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...          |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 8

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0017-2023-EP**  
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° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0017-2023-EP**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 10**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0017-2023-EP**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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