

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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 comité de selección 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 comité de selección 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 comité de selección 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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

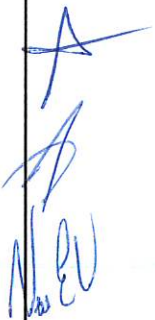
- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección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

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

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2025-INEI-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICION DE ACCESS POINT – IOARR CON CUI  
2601415**





## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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







## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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.

<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 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.*

## **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## **1.10. 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.

## **1.11. 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.

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*

- *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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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



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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### *Advertencia*

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

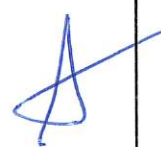
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA  
RUC N° : 20131369981  
Domicilio legal : AV. GRAL GARZON NRO. 654 -658 - JESUS MARIA  
Teléfono: : 01-7434949  
Correo electrónico: : ota.oeas44@inei.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE ACCESS POINT – IOARR CON CUI 2601415.

**ITEM N°01: ADQUISICIÓN DE ACCESS POINT PARA LA SEDE CENTRAL Y SEDES LIMA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA CORRESPONDIENTE AL IOARR CON N 2601415**

ITEM	PRESTACIÓN	SUB ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Paquete	PRINCIPAL	5.1.1	Características Técnicas de los Access Point	61	UNIDAD
		5.1.2	Configuración y puesta en producción de los Access Point	61	UNIDAD
	ACCESORIA	5.2.1	Capacitación	1	UNIDAD
		5.2.2	Soporte Técnico	3	AÑOS

**ITEM N°02: ADQUISICIÓN DE ACCESS POINT PARA LAS OFICINAS DEPARTAMENTALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA CORRESPONDIENTE AL IOARR CON N°2601415**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	Access Point	58	UNIDAD

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN FSAEC N°066-2025-INEI el 15ABR2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo siguiente en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

#### ITEM N°01:

##### ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo de entrega de los bienes será de hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra.

##### PLAZO DE CONFIGURACIÓN

El plazo de configuración de los 58 Access Points será hasta quince (15) días hábiles, a partir del día siguiente de ingreso de los bienes al almacén del INEI. Finalizada las configuraciones el contratista deberá emitir el Acta de Configuración acorde al numeral 9

#### ITEM N°02:

##### ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de la totalidad de los bienes deberá efectuarse en el almacén central del INEI ubicado en el Jr. Juan Antonio Ribeyro N° 142 - Jesús María; en el horario de lunes a viernes de 09:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas; el INEI no está obligado a recibir equipos en horarios no programados. En caso de feriados la recepción del bien será al primer día siguiente laborable.

##### LUGAR DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

Todos los equipos requeridos deben ser instalados, configurados y puestos en funcionamiento por el CONTRATISTA en las Sedes Central y Sedes Lima del INEI ubicadas en:

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la caja de la Entidad, sito Av. General Garzón N° 658- Jesús María. Asimismo, los ejemplares de los bases adquiridos serán recabados en la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento y Servicios — OEAS del INEI primer piso sito en AV. GRAL GARZON NRO. 654 -658, LIMA - LIMA - JESUS MARIA.



**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-20219-EF, en adelante "La Ley".
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante "el Reglamento".
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### 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) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

NO APLICA.

**Advertencia**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y*

<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.

<sup>5</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/>



*siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) 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° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes.

#### 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 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 sea igual o menor 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, 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 a través de mesa de partes del Instituto Nacional de Estadística e Informática, sito en Av. General Garzón N° 658 – Jesús María; o, en forma virtual al correo electrónico institucional [mesadepartes@inei.gob.pe](mailto:mesadepartes@inei.gob.pe) con copia a [Cecilia.Mayor@inei.gob.pe](mailto:Cecilia.Mayor@inei.gob.pe), a cargo de la Unidad de Trámite Documentario del Instituto Nacional de Estadística e Informática en el horario de 8:30 a 16:30 horas.

#### Importante

*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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

<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.

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

### ITEM N°01:

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

### ITEM N°02:

El pago se efectuará en una sola armada en soles dentro del plazo de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de la prestación principal.




## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



V6.0.20.03.2k25

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ADQUISICIÓN DE ACCESS POINT PARA LA SEDE CENTRAL Y SEDES LIMA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA CORRESPONDIENTE AL IOARR CON N° 2601415

1. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN**

Oficina Técnica de Informática del Instituto Nacional de Estadística e Informática.

2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Adquisición de Access Point para la Sede Central y Sedes Lima del Instituto Nacional de Estadística e Informática correspondiente al IOARR con N° 2601415.

3. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

Adquirir Access Point por renovación y obsolescencia tecnológica, los cuales han cumplido su ciclo de vida útil y dado que, por su antigüedad, estos ya no tienen la garantía del fabricante.

4. **FINALIDAD PÚBLICA.**

El Instituto Nacional de Estadística e Informática, viene desarrollando actividades orientadas a modernizar la institución con el propósito de simplificar e integrar la función organizacional; así como brindar un mejor y eficiente servicio a sus usuarios. Por tal motivo, el presente proceso busca garantizar la continuidad y operatividad de los bienes y servicios informáticos de la institución.

5. **REQUERIMIENTO TÉCNICO**

Los equipos de la presente adquisición tendrán que ser instalados y configurados en la Sede Central y Sedes Lima del INEI.

ITEM	PRESTACIÓN	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Paquete	PRINCIPAL	5.1.1	Características Técnicas de los Access Point	61	UNIDAD
		5.1.2	Configuración y puesta en producción de los Access Point	61	UNIDAD
	ACCESORIA	5.2.1	Capacitación	1	UNIDAD
		5.2.2	Soporte Técnico	3	AÑOS

Director Ejecutivo  
OTN-0611  
Firma digitalizada por MIA/AGA  
MIA/AGC/Michael Horst F.A.J.  
2025.03.20 11:31:11 -05:00  
Módulo: Day V-B  
Fecha: 20.03.2025 11:31:11 -05:00

OTN  
Jorge Sánchez  
Firma digitalizada por SAMCH2  
ALAJA, Jorge Luis F.A.J.  
2025.03.20 12:45:44 -05:00  
Módulo: Day V-B  
Fecha: 20.03.2025 12:45:44 -05:00

Fianza de Garantía  
Firma digitalizada por FIANZA  
Fianza de Garantía F.A.J.  
2025.03.20 12:45:28 -05:00  
Módulo: Day V-B  
Fecha: 20.03.2025 12:45:28 -05:00

Administrador de Base OTN  
Firma digitalizada por  
YANAR, SAJAJAN Cristian  
2025.03.20 12:51:13 -05:00  
Módulo: Day V-B  
Fecha: 20.03.2025 12:51:13 -05:00

Página 1 | 15

Ingeniero de Infraestructura OTN  
Firma digitalizada por  
STECAP/MI/2025 MIA/AGC/SA  
2025.03.20 12:52:15 -05:00  
Módulo: Day V-B  
Fecha: 20.03.2025 12:52:15 -05:00



## 5.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

### 5.1.1 CARACTERÍSTICAS MINIMAS TÉCNICAS DE LOS ACCESS POINT

ITEM 1	COMPONENTES	DESCRIPCION
1	Medio de Red	Mínimo 01 puertos de 100M/1/2.5 o superior GB BASE -T. 01 puerto consola para gestión (RJ45 o Bluetooth)
2	Tipo	Radio dual Mínimo 4x4 MIMO 2.4 Chz y 5 Chz banda de frecuencia, el cual debe estar habilitado.
3	Dispositivo Cliente	Soporte de hasta 200 asociados por radio como mínimo y hasta 16 SSIDs por radio
4	Bandas de frecuencias soportadas	Banda de 2.4-GHz Banda de 5-GHz
5	Seguridad	WPA2/WPA3 Personal & Enterprise WIDS / WIPS Autenticación 802.1X, por dirección MAC y portal de autenticación.
6	Gestión	SSH HTTPS Se requiere una consola de administración (controladora on premise) para realizar el monitoreo, y gestión el cual debe ser de la propia marca dicha controladora debe estar en alta disponibilidad con licencia perpetuo o el tipo de comercialización del fabricante. El contratista proporcionara todo lo necesario para la correcta ejecución de la implementación.
7	Estándares WLAN	IEEE 802.11n, 802.11ac wave2, 802.11ax
8	Estándares compatibles	Alimentación por PoE IEEE 802.3af o at
9	Tecnología de conectividad	wireless
<b>FUENTES DE ALIMENTACION Y CONSUMO</b>		
10	FUENTES DE ENERGIA	Compatible con poder directo de CC y alimentación a través de PoE Injector (incluir PoE Injector ).
<b>MONTAJE Y ACCESORIOS</b>		
11	Montaje	Incluir cables y soporte de montaje de pared para la instalación del equipo.
<b>VERSION DEL SOFTWARE</b>		
12	VERSION	Última versión estable del software disponible en el mercado.
<b>OTRAS CONSIDERACIONES</b>		
Garantía		Tres años de garantía técnica para todas las partes, mano de obra y servicio en-sitio 24x7 con tiempo de respuesta de 4 horas.



V6.0.20.03.2k15

	<p>En caso de que sea necesario reemplazar el bien adquirido bajo garantía, el proveedor deberá realizar la reposición en un plazo máximo de dos (02) días.</p> <p>El proveedor deberá presentar una Declaración Jurada indicando que la garantía técnica ofrecida para el equipo es válida en el territorio peruano y por el periodo indicado, y acreditar que cuenta con respaldo del fabricante o subsidiaria (representante legal del fabricante en Perú).</p> <p>El proveedor deberá indicar la marca y modelo del producto ofertado.</p>
--	--

#### 5.1.2 CONFIGURACION Y PUESTA EN PRODUCCION DE LOS ACCESS POINT

Las actividades que se detallan a continuación deberán realizarse por el contratista dentro de los treinta (30) días hábiles, contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de entrega de los bienes en el almacén Central del INEI ubicado en el Jr. Juan Antonio Ribeyro N° 142 - Jesús María.

- 5.1.2.1 Realizar la configuración e instalación física y puesta en funcionamiento de los equipos ofertados para las Sedes Central y Sedes Lima del INEI detallados en el numeral 8.1.2. (Lugar de la prestación).
- 5.1.2.2 Realizar pruebas de conectividad que garanticen el funcionamiento de los equipos ofertados.
- 5.1.2.3 El contratista deberá considerar los bienes accesorios para la instalación de los equipos tales como cables de red cat6a (mínimo), canaletas (para las sedes que no cuenten con falso techo) entre otros equipos considerados para dicha instalación. los cuales tienen que llegar hasta el centro de datos, cuarto o gabinete de comunicaciones según corresponda en cada site indicado en el numeral 8.1.2 (Lugar de la prestación).

#### 5.2 PRESTACION ACCESORIA A LA PRESTACION PRINCIPAL

##### 5.2.1 CAPACITACION

- 5.2.1.1 El postor deberá impartir una capacitación con una duración mínima de 8 horas del producto ofertado para tres (03) personas.
- 5.2.1.2 Contenido mínimo: fundamento teórico, diagnóstico, configuraciones y administración del equipamiento implementado.
- 5.2.1.3 La capacitación será dictada en las instalaciones del CONTRATISTA o previa coordinación con la entidad podría darse en la Sede Central del INEI, ubicada en la Av. General Garzón 654-658 Jesús María. Asimismo, la modalidad de capacitación será de manera presencial previa coordinación con la Oficina Técnica de Informática.
- 5.2.1.4 La capacitación se realizará en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de realizada la implementación de la solución descrita en el numeral 5.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL.



**5.2.2 SOPORTE TÉCNICO**

- 5.2.2.1 El soporte Técnico deberá tener una duración de 3 años.
- 5.2.2.2 Soporte Técnico deberá ser en sitio y/o vía telefónica
- 5.2.2.3 La entidad debe poder abrir casos directamente con el fabricante y/o postor en caso de ser requerido.
- 5.2.2.4 Se deberá contar con atención vía remota (vía telefónica o por correo electrónico), o vía presencial en caso de ser necesario.
- 5.2.2.5 Tiempo de atención de Soporte Técnico no deberá ser mayor de 4 horas desde reportado el problema, las 24 horas durante, 7 días de la semana, los 365 días del año, el cual debe incluir cambio de equipo y/o partes, mano de obra y servicio en sitio en caso se requiera, así como la apertura de casos de soporte, sin costo alguno para la Entidad.
- 5.2.2.6 En caso de avería de los equipos y/o cambios de repuestos deberá realizarse hasta los 2 días hábiles de recepcionada la incidencia.
- 5.2.2.7 El contratista deberá realizar un informe de atención de incidencias cada 3 meses en formato digital la cual será dirigido a la Oficina Técnica de Informática.

**6. CONSIDERACIONES GENERALES**

- 6.1 El postor deberá presentar una Declaración Jurada indicando que tiene la idoneidad técnica para comercializar, instalar y mantener los productos ofertados.
- 6.2 Los equipos ofrecidos no deben presentar más de 01 año de fabricación hasta la fecha otorgada de la Buena Pro.
- 6.3 Todos los componentes, partes y/o piezas, accesorios, etc. deben ser originales del fabricante del equipo ofrecido, garantizándose compatibilidad al 100% y no deberán tener notificación a la fecha de presentación de la oferta de End Of Sale y End Of Life.
- 6.4 El postor deberá incluir en su propuesta económica el servicio de instalación y configuración por personal certificado del fabricante de los equipos ofertados.
- 6.5 El postor deberá indicar en su propuesta con número de folio el cumplimiento del (Anexo#1), en caso no se pueda sustentar el cumplimiento de todas o algunas de las características se aceptará carta de fabricante o subsidiaria (representante legal del fabricante en Perú)
- 6.6 El postor ganador de la buena pro deberá presentar la información de los contactos respectivos (datos del personal técnico, número de teléfonos y/o correos electrónicos y/o direcciones web) y un cuadro de escalamiento comercial, de post-venta y atención de averías y/o asistencia técnica para la firma del contrato.
- 6.7 El contratista deberá identificar en la Guía de Remisión, el N° de Serie de los equipos y componentes externos asociados (conectores, cables, fuentes de alimentación) para que se proceda con la conformidad técnica por parte de la Oficina Ejecutiva de Soporte Técnico.

**7. ENTREGABLES DEL CONTRATISTA**

**7.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

Acta de implementación de los equipos adquiridos, el cual debe incluir:





V6.0.20.03.2k25

- ✓ Copia de las configuraciones realizadas a cada equipo o lote de equipos.
- ✓ Manuales y comandos para la Administración del equipamiento implementado.
- ✓ Recomendaciones para el óptimo funcionamiento de los equipos
- ✓ Diagrama topológico de la red de Access Point configurada.

El informe se presentará en formato digital y mesa de parte de INEI y será dirigido a la Oficina Técnica de Informática.

## 7.2 PRESTACION ACCESORIA A LA PRESTACION PRINCIPAL

### 7.2.1 CAPACITACIÓN

- ✓ El Contratista deberá entregar un Acta de Participación con las horas y fechas en las que se realizó la capacitación firmada por el instructor, con los nombres de los participantes.
- ✓ Asimismo, la capacitación se realizará en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de realizada la implementación de la solución descrita en el numeral 5.1 PRESTACION PRINCIPAL.

### 7.2.2 SOPORTE TÉCNICO

El contratista deberá presentar un Informe de atención de incidencias cada 3 meses a partir de otorgada la conformidad, en formato digital el cual será dirigido a la Oficina Técnica de Informática.

## 8. LUGAR DE ENTREGA Y EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 8.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

#### 8.1.1 ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de la totalidad de los bienes deberá efectuarse en el almacén central del INEI ubicado en el Jr. Juan Antonio Ribeyro N° 142 - Jesús María; en el horario de lunes a viernes de 09:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas; el INEI no está obligado a recibir equipos en horarios no programados. En caso de feriados la recepción del bien será al primer día siguiente laborable.

#### 8.1.2 LUGAR DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

Todos los equipos requeridos deben ser instalados, configurados y puestos en funcionamiento por el CONTRATISTA en las Sedes Central y Sedes Lima del INEI ubicadas en:

N°	SEDE	DIRECCIÓN	DISTRITO	CANTIDAD
1	CENTRAL	Av. General Garzón 654-658	Jesús María	25
2	RIBEYRO	Jr. Juan Antonio Ribeyro N° 142	Jesús María	11
3	ESCUELA	Jr. Hernán Velarde 275	Cercado Lima	7
4	MARQUEZ	Av. Arnaldo Márquez 1511	Jesús María	6



V6.0.20.03.2k25

5	IQUIQUE	Calle Iquique 472	Breña	6
6	QUILCA	Jirón Quilca N° 345	Cercado De Lima	6

## 8.2 PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

### 8.2.1 CAPACITACIÓN

El contratista deberá capacitar de manera presencial a tres (03) personas, en el uso, configuración y administración de los equipos. La capacitación será dictada en las instalaciones del CONTRATISTA o previa coordinación con la entidad podría darse en la Sede Central del INEI, ubicada en la Av. General Garzón 654-658 Jesús María.

### 8.2.2 SOPORTE TÉCNICO

El soporte técnico se dará de forma remota y/o presencial a la solución adquirida instalada, configurada y en pleno funcionamiento en las siguientes sedes:

- ✓ Sede Garzón (CENTRAL), ubicada en Jr. General Garzón N° 654-658 Jesús María.
- ✓ Sede RIBEYRO ubicada en Jr. Juan Antonio Ribeyro N° 142 - Jesús María.
- ✓ Sede ESCUELA, ubicada en el Jr. Hernán Velarde 275 - Cercado Lima.
- ✓ Sede MÁRQUEZ, ubicado en la Av. Arnaldo Márquez N° 1511 - Jesús María.
- ✓ Sede IQUIQUE, ubicada en la Calle Iquique N° 472 Breña.
- ✓ Sede QUILCA, ubicada en el Jr. Quilca N° 345 - Cercado De Lima

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 9.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

#### 9.1.1 PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo de entrega de los equipos para la solución requerida será de hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

#### 9.1.2 PLAZO DE IMPLEMENTACION (INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO)

El plazo de implementación de la solución del servicio será hasta treinta (30) días hábiles, contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de la entrega de los bienes en el Almacén Central del INEI, dicho plazo incluye la entrega del Acta de Implementación de los equipos ofertados.

### 9.2 PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

Página 6 | 15



**9.2.1 CAPACITACIÓN**

La capacitación para tres (03) personas, deberá llevarse a cabo en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de realizado la implementación de la solución descrito en el numeral 5.1 PRESTACION PRINCIPAL.

**9.2.2 SOPORTE TÉCNICO**

El servicio de soporte técnico tendrá una duración de 3 años contabilizados a partir de la emisión del acta de conformidad del Acta de Implementación de los equipos de la prestación principal.

**10. SUPERVISIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA PRESTACIÓN**

La supervisión de la implementación (Configuración e Instalación física) de los Access Point estará a cargo de la Oficina Técnica de Informática - OTIN, área técnica especializada quien realizará todas las coordinaciones y actos que considere necesarios para garantizar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

**11. PAGO**

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

**12. FORMA DE PAGO**

**12.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

El pago se efectuará en un único pago en soles, dentro del plazo de los diez (10) días calendarios siguientes de presentada los entregables completos detallados en el numeral 7.1 (finalizada la instalación y puesta en producción de los equipos) de las especificaciones técnicas y la conformidad respectiva de acuerdo al Art. 171 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- ✓ Guía de Remisión de la recepción de los bienes a cargo del Área de Almacén de la sede central del INEI, ubicada en el Jr. Antonio Ribeyro N°142 – Jesús María.
- ✓ Informe del funcionario responsable de la Oficina Técnica de Informática – OTIN, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago.

**12.2 PRESTACION ACCESORIA A LA PRESTACION PRINCIPAL:**

Los pagos de las prestaciones accesorias se realizarán de la siguiente manera:





V6.0.20.03.2k25

DESCRIPCIÓN	FORMA DE PAGO
Capacitación	01 Pago único
Soporte Técnico	12 Pagos trimestrales

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

- ✓ Por cada prestación accesoria el contratista deberá remitir los entregables señalados en el numeral 7.2 de las Especificaciones Técnicas.
- ✓ Informe del funcionario responsable de la Oficina Técnica de Informática – OTIN, emitiendo la conformidad por cada prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago.

Para otorgar la respectiva conformidad se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas, debiendo realizar las pruebas necesarias para tal efecto. En caso de existir observaciones se procederá a no dar la conformidad del mismo.

### 13. PENALIDADES POR MORA

#### 13.1 POR MORA

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la entrega del bien y/o servicio, el INEI le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del monto del ítem que debe ejecutarse, en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad diaria=  $0.10 \times \text{Monto del contrato}$

$F \times \text{Plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F = 0.25$

#### 13.2 OTRAS PENALIDADES

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, siendo estos los siguientes:

Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación de supuestos a penalizar según Art. 163 del RLCE.
-------------------------------------	------------------	---



V6.0.20.03.2k25

Por incumplimiento en el plazo de la implementación de la solución. Tal como se describe en el <b>Numeral #9</b> Plazo de ejecución de la prestación.	Penalidad aplicada será de 3 % de la UIT por cada día de retraso.	Documento de entrega del Acta de Implementación.
Por incumplimiento de la capacitación para tres (03) personas. Según lo estipulado en el <b>numeral 5.2.1</b> de las Especificaciones Técnicas.	Penalidad aplicada será de 3 % de la UIT por cada día de retraso.	Documento de entrega del acta de participación.
Cuando supere el tiempo máximo de atención de incidentes, según lo estipulado en el <b>numeral 5.2.2</b> de las Especificaciones Técnicas.	Penalidad aplicada será de 3 % de la UIT por hora o fracción	Documento de entrega de un informe de atenciones de incidencias cada 3 meses.

#### 14. REQUISITOS DEL PERSONAL DEL POSTOR

##### 14.1 IMPLEMENTADOR DE LA SOLUCIÓN

###### 14.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

###### Requisitos

Título Técnico en computación, Sistemas o Computación e Informática o de Redes o Telecomunicaciones o Electrónica y/o Bachiller ingeniería de sistemas, electrónica, informática, redes o Telecomunicaciones del personal clave requerido como Implementador de la Solución.

###### Acreditación:

El Título Técnico, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia

Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el Título Técnico, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

###### 14.1.2 CAPACITACIÓN

###### Requisitos:

- ✓ Certificado técnico como especialista técnico en Access Points del fabricante de la solución ofertada.

###### Acreditación:

✓ Se acreditará con copia simple del certificado o constancia.

**15. CONFORMIDAD**

La conformidad será emitida por la Oficina Técnica de Informática (OTIN), dentro de un plazo máximo de siete (07) días calendarios, luego de haber recibido los entregables correspondientes a cada prestación.

**15.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

Conformidad de la entrega de bienes y conformidad del Acta de implementación, Configuración y puesta en producción de los Access Point, será dentro de un plazo máximo de siete (07) días calendarios, luego de haber recibido los entregables correspondientes a la prestación descrita en el numeral 7.1 (Entregable Final)

Salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días calendarios.

**15.2 PRESTACION ACCESORIA A LA PRESTACION PRINCIPAL:**

**15.2.1 Prestación accesoria: Capacitación**

La conformidad será emitida por la OTIN, dentro de un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción de la entrega del acta de participación indicado en el numeral 7.2.1.

**15.2.2 Prestación accesoria: Soporte técnico**

La conformidad será emitida por la OTIN, dentro de un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción del informe de atenciones de incidencias, indicados en el numeral 7.2.2 de las especificaciones técnicas.

La recepción conforme de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de acuerdo con el Art. 173 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**16. CONFIDENCIALIDAD**

Toda información del INEI a que tenga acceso el contratista, producto del desarrollo del bien contratado es estrictamente confidencial. El contratista y su personal, deben comprometerse a mantenerse las reservas del caso y no tramitarla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito por la Oficina Técnica de Informática – OTIN.

**17. CLÁUSULA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

El CONTRATISTA deberá adherirse a la cláusula de seguridad de la información y protección de datos personales del bien contratado por lo que declara:

1. Que adoptará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información a la que acceda, las cuales mantendrán congruencia con la Política de Seguridad de la Información del INEI.





2. Ejecutará las prestaciones, en cumplimiento de la Ley 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
3. Acepta que los recursos que el INEI pone a su disposición, están disponibles exclusivamente para cumplir las obligaciones y propósitos operativos relacionados a la ejecución de la bien materia de la contratación; cuya información no podrán ser divulgada, revelada, entregada o puesta a disposición de terceros, total o parcialmente, dentro o fuera del centro laboral, salvo autorización expresa de INEI.

En ese sentido, será responsable de notificar al INEI ante cualquier evento o incidente asociado a la vulneración de la información confidencial, que pueda ser detectado en el marco de ejecución del bien contratado.

**18. VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme, no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los bienes, por causales no atribuibles al Postor, debiendo proceder a la reposición o canje total de los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas.

Las discrepancias referidas por defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje, en dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del Postor previsto en el contrato. (Art.N°173 del RLC)

El plazo máximo de responsabilidad del Postor es de 3 años, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**19. COORDINACIONES**

Para las coordinaciones que pudieran efectuarse durante la ejecución contractual, el contratista podrá coordinar con el área de Abastecimiento al correo: [cecilia.mayor@inei.gob.pe](mailto:cecilia.mayor@inei.gob.pe) y el área TIC a los correos: [michael.malaga@inei.gob.pe](mailto:michael.malaga@inei.gob.pe), [juan.padilla@inei.gob.pe](mailto:juan.padilla@inei.gob.pe), y [fernando.encarnacion@inei.gob.pe](mailto:fernando.encarnacion@inei.gob.pe). Si surgiera algún cambio de correos, la entidad comunicará al Contratista.

Cuando el Contratista requiera reuniones de trabajo con personal de la Entidad, las mismas podrán efectuarse de forma virtual, utilizando para ello cualquier aplicativo informático que sea de uso de ambas partes.

**20. 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, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la presente contraprestación.

**21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**



V6.0.20.03.2k25

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b><u>Requisitos:</u></b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos Mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran bienes similares:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Venta de access point.</li> <li>b) Routers Inalámbricos</li> <li>c) Extensores de Rango Wi-Fi</li> <li>d) Switches PoE (Power over Ethernet)</li> <li>e) Controladores de WLAN (Wireless LAN)</li> <li>f) Sistemas Mesh Wi-Fi</li> <li>g) Puntos de Acceso Inalámbricos de Exterior</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vóucher 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se</p>





V6.0.20.03.2k25

	<p>presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p><small>1 Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado: "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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" (...)</small></p> <p><small>"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".</small></p> <p><small>Importante</small></p> <p><small>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".</small></p>
<b>B</b>	<b><u>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</u></b>
<b>B.1</b>	<b><u>Implementador de la Solución</u></b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>Con una experiencia mínima de tres (03) años en implementación y seguimiento de proyectos similares al objetivo de la contratación. Serán considerados como proyectos similares, todas las implementaciones de proyectos en Instalación, configuración y administración en solución de Access Point.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>



**ANEXO 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS**

El postor deberá presentar en su propuesta la declaración jurada donde da cumplimiento a todo lo requerido en las características del servicio.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ITEM 1	COMPONENTES	DESCRIPCION	CUMPL E SI / NO	FOLI O
1	Medio de Red	Mínimo 01 puertos de 100M/1/2.5 o superior GB BASE -T. 01 puerto consola para gestión (RJ45 o Bluetooth)		
2	Tipo	Radio dual Mínimo 4x4 MIMO 2.4 Ghz y 5 Ghz banda de frecuencia, el cual debe estar habilitado.		
3	Dispositivo Cliente	Soporte de hasta 200 asociados por radio como mínimo y hasta 16 SSIDs por radio		
4	Bandas de frecuencias soportadas	Banda de 2.4-GHz		
		Banda de 5-GHz		
5	Seguridad	WPA2/WPA3 Personal & Enterprise WIDS / WIPS Autenticación 802.1X, por dirección MAC y portal de autenticación.		
6	Gestión	SSH HTTPS Se requiere una consola de administración (controladora on premise) para realizar el monitoreo, y gestión el cual debe ser de la propia marca dicha controladora debe estar en alta disponibilidad con licencia perpetuo o el tipo de comercialización del fabricante. El contratista		



V6.0.20.03.2k25

		proporcionara todo lo necesario para la correcta ejecución de la implementación.		
7	Estándares WLAN	IEEE 802.11n, 802.11ac wave2, 802.11ax		
8	Estándares compatibles	Alimentación por PoE IEEE 802.3af o at o bt		
9	Tecnología de conectividad	wireless		
<b>FUENTES DE ALIMENTACION Y CONSUMO</b>				
10	FUENTES DE ENERGIA	Compatible con poder directo de CC y alimentación a través de PoE Injector (incluir PoE Injector ).		
<b>MONTAJE Y ACCESORIOS</b>				
11	Montaje	Incluir cables y soporte de montaje de pared para la instalación del equipo.		
<b>VERSION DEL SOFTWARE</b>				
12	VERSION	Última versión estable del software disponible en el mercado.		
<b>OTRAS CONSIDERACIONES</b>				
Garantía		<p>Tres años de garantía técnica para todas las partes, mano de obra y servicio en-sitio 24x7 con tiempo de respuesta de 4 horas.</p> <p>En caso de que sea necesario reemplazar el bien adquirido bajo garantía, el proveedor deberá realizar la reposición en un plazo máximo de dos (02) días.</p> <p>El proveedor deberá presentar una Declaración Jurada indicando que la garantía técnica ofrecida para el equipo es válida en el territorio peruano y por el periodo indicado, y acreditar que cuenta con respaldo del fabricante o subsidiaria (representante legal del fabricante en Perú)</p> <p>El proveedor deberá indicar la marca y modelo del producto ofertado.</p>		



V7.0.06.01.2025

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**ADQUISICIÓN DE ACCESS POINT PARA LAS OFICINAS DEPARTAMENTALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA CORRESPONDIENTE AL IOARR CON N° 2601415**

1. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN**  
Oficina Técnica de Informática del Instituto Nacional de Estadística e Informática.
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
Adquisición de Access Point para las Oficinas Departamentales del Instituto Nacional de Estadística e Informática correspondiente al IOARR con N° 2601415.
3. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**  
El objeto de la contratación es adquirir 58 (cincuenta y ocho) Access-Point (dispositivo de red para señal WIFI) para la conexión inalámbrica de los equipos.
4. **FINALIDAD PÚBLICA**  
El INEI, viene desarrollando actividades orientadas a modernizar la institución con el propósito de simplificar e integrar la función organizacional; así como brindar un mejor y eficiente servicio a sus usuarios. Por tal motivo, el presente proceso busca garantizar la continuidad y operatividad de los servicios informáticos en las sedes departamentales.
5. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A ADQUIRIR**  
Los equipos de la presente adquisición tendrán que ser configurados en la sede de Ribeyro ubicada en Jr. Juan Antonio Ribeyro N° 142 Jesús María; el cual comprende lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	Access Point	58	UNIDAD

6. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ITEM	COMPONENTES	DESCRIPCION
1	Medio de Red	Mínimo 01 puertos de 100M/1/2.5 o superior GB BASE -T. 01 puerto consola para gestión (RJ45 o Bluetooth)
2	Tipo	Radio dual Mínimo 4x4 MIMO 2.4 Ghz y 5 Ghz banda de frecuencia, el cual debe estar habilitado.
3	Dispositivo Cliente	Soporte de hasta 200 asociados por radio como mínimo y hasta 16 SSIDs por radio.
4	Bandas de frecuencias soportadas	Banda de 2.4-GHz Banda de 5-GHz
5	Seguridad	WPA2/WPA3 Personal & Enterprise WIDS / WIPS

Página 1 | 11



C/PA  
Jorge Salazar

Perú: 05/05/2025 15:11:12 -05:00  
Módulo: Day 1" 8"



Ing. Juan Carlos  
C/PA

Perú: 05/05/2025 15:11:12 -05:00  
Módulo: Day 1" 8"



		Autenticación 802.1X, por dirección MAC y portal de autenticación.
6	Gestión	SSH HTTPS Deber permitir la gestión centralizado mediante un controlador y a su vez permitir la gestión en modo autónomo.
7	Estándares WLAN	IEEE 802.11n, 802.11ac wave2, 802.11ax
8	Estándares compatibles	Alimentación por PoE IEEE 802.3af o at o bt
9	Tecnología de conectividad	wireless
<b>FUENTES DE ALIMENTACION Y CONSUMO</b>		
10	FUENTES DE ENERGIA	Compatible con poder directo de CC y alimentación a través de PoE Injector. Incluir adaptador PoE adecuado para cada equipo.
<b>MONTAJE Y ACCESORIOS</b>		
11	Montaje	Incluir soporte de montaje para pared
<b>VERSION DEL SOFTWARE</b>		
12	VERSION	Última versión estable del software disponible en el mercado
<b>OTRAS CONSIDERACIONES</b>		
Garantía		<p>Debe contar con todo su licenciamiento (de requerir) para el total funcionamiento de las características solicitadas.</p> <p>Tres años de garantía técnica para todas las partes y servicio en-síto 24x7 con tiempo de respuesta de 4 horas.</p> <p>En caso de que sea necesario reemplazar el bien adquirido bajo garantía, el proveedor deberá realizar la reposición en un plazo máximo de dos (02) días hábiles.</p> <p>El proveedor deberá presentar una Declaración Jurada indicando que la garantía técnica ofrecida para el equipo es válida en el territorio peruano y por el período indicado, y acreditar que cuenta con respaldo del fabricante o subsidiaria (representante legal del fabricante en Perú) "El proveedor deberá indicar la marca y modelo del producto ofertado.</p>

**7. CONSIDERACIONES GENERALES**

- 7.1 El postor deberá presentar una Declaración Jurada indicando que tiene la idoneidad técnica para comercializar y mantener los productos ofertados.
- 7.2 Los equipos ofrecidos no deben presentar más de 01 año de fabricación hasta la fecha otorgada de la Buena Pro.
- 7.3 Todos los componentes, partes y/o piezas, cables, accesorios, etc. deben ser originales y nuevos del fabricante del equipo ofrecido, garantizándose compatibilidad y operatividad al 100%. Para ello se deberá presentar una Declaración Jurada indicando dicha compatibilidad y operatividad.



V7.0.06.03.2k25

- 7.4 El postor deberá incluir en su propuesta económica el servicio de configuración por personal certificado del fabricante de los equipos ofertados.
- 7.5 El postor deberá incluir una tabla de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas para los equipos ofertados con N° de Folio en su propuesta. (Anexo No. 1)
- 7.6 El postor deberá indicar en su propuesta con número de folio el cumplimiento del (Anexo#1), en caso no se pueda sustentar el cumplimiento de todas o algunas de las características se aceptará carta de fabricante o subsidiaria (representante legal del fabricante en Perú)
- 7.7 El postor ganador de la buena pro deberá presentar la información de los contactos respectivos (datos del personal técnico, número de teléfonos y/o correos electrónicos y/o direcciones web) y un cuadro de escalamiento comercial, de post-venta y atención de averías y/o asistencia técnica para la firma del contrato.

#### 8. CONFIGURACION DE LOS EQUIPOS

Las actividades que se detallan a continuación deberán ser realizadas por el contratista dentro de los quince (15) días hábiles, contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de entrega de los bienes.

- ✓ Configurar los 58 Access Point (IP, SSID, contraseña, seguridad, entre otros parámetros de configuración) previa coordinación con la Oficina técnica de informática (OTIN).
- ✓ Realizar pruebas de conexión y garantizar el funcionamiento de los 58 Access Point.

#### 9. ENTREGABLES DEL CONTRATISTA

Acta de Configuración de los equipos adquiridos, el mismo que debe incluir:

- ✓ Copias de las configuraciones realizadas a cada equipo o lote de equipos.
- ✓ Manuales y comandos para la Administración del equipo implementado.
- ✓ Recomendaciones para el óptimo funcionamiento de los equipos

El informe se presentará en formato digital y mesa de parte de INEI y será dirigido a la Oficina Técnica de Informática.

#### 10. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

##### 10.1 ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de la totalidad de los bienes deberá efectuarse en el almacén central del INEI sito en Jr. Juan Antonio Ribeyro N° 142 - Jesús María; en el horario de lunes a viernes de 09:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas; el INEI no está obligado a recibir equipos en horarios no programados. En caso de feriados la recepción del bien será al primer día siguiente laborable.

##### 10.2 CONFIGURACIÓN

La configuración de los 58 Access Points se realizará en la Sede de Ribeyro del INEI, ubicada en la Jr. Juan Antonio Ribeyro N° 142 - Jesús María.



11. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

11.1 ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo de entrega de los bienes será de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra.

11.2 PLAZO DE CONFIGURACIÓN

El plazo de configuración de los 58 Access Points será hasta quince (15) días hábiles, a partir del día siguiente de ingreso de los bienes al almacén del INEI. Finalizada las configuraciones el contratista deberá emitir el Acta de Configuración acorde al numeral 9

12. SUPERVISIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA PRESTACIÓN

La supervisión de la configuración estará a cargo de la Oficina Técnica de Informática, área técnica especializada quien realizará todas las coordinaciones y actos que considere necesarios para garantizar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

13. PAGO

El pago se efectuará en una sola armada en soles dentro del plazo de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de la prestación principal.

14. PENALIDADES POR MORA

14.1 POR MORA

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la entrega del bien y/o servicio, el INEI le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del monto del Ítem que debe ejecutarse, en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F = 0.25$

14.2 OTRAS PENALIDADES

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.



SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	SUPUESTOS A PENALIZAR SEGÚN ART. 163 DEL RLCE.
Por incumplimiento en el plazo de configuración. Tal como se describe en el numeral 11.2 (Plazo de Configuración).	Penalidad aplicada será de 2 % de la UIT por cada día de retraso.	Informe de configuración de los equipos, solicitados en el numeral 9 (Entregables del Contratista)

**15. REQUISITOS DEL PERSONAL DEL POSTOR**

**15.1 IMPLEMENTADOR DE LA PRESTACIÓN**

**15.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Un (01) Técnico:

Requisitos:

Técnico en computación y/o Sistemas o Computación e Informática o de Redes y/o Telecomunicaciones y/o Electrónica y/o afines ó Bachiller ó Ingeniero titulado en ingeniería de sistemas y/o electrónica y/o comunicaciones y/o afines.

Acreditación:

El Título Técnico en computación y/o Sistemas o Computación e Informática o de Redes y/o Telecomunicaciones y/o Electrónica y/o afines ó Bachiller ó Ingeniero titulado en ingeniería de sistemas y/o electrónica y/o comunicaciones y/o afines, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el Título Técnico en computación y/o Sistemas o Computación e Informática o de Redes y/o Telecomunicaciones y/o Electrónica y/o afines ó Bachiller ó Ingeniero titulado en ingeniería de sistemas y/o electrónica y/o comunicaciones y/o afines, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**15.1.2 CAPACITACIÓN**

Requisitos:

- Certificado técnico como especialista en Access Point del fabricante de la solución ofertada.
- Se acreditará con copia simple del certificado o constancia



**16. CONFORMIDAD**

La conformidad será emitida por la Oficina Técnica de Informática (OTIN), dentro de un plazo máximo de siete (07) días calendarios previa revisión de los entregables detallados en el numeral 9 siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

- a) Guía de Remisión de la recepción de los bienes a cargo del Área de Almacén de la sede central del INEI, ubicada en el Jr. Antonio Ribeyro N°142 – Jesus Maria.
- b) Informe del funcionario responsable de la Oficina Técnica de Informática – OTIN, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- c) Comprobante de pago.

**17. CONFIDENCIALIDAD**

Toda información del INEI a que tenga acceso el contratista, producto del desarrollo del bien contratado es estrictamente confidencial. El contratista y su personal, deben comprometerse a mantenerse las reservas del caso y no tramitarla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito por la Oficina Técnica de Informática – OTIN.

**18. CLÁUSULA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

El CONTRATISTA deberá adherirse a la cláusula de seguridad de la información y protección de datos personales del bien contratado por lo que declara:

1. Que adoptará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información a la que acceda, las cuales mantendrán congruencia con la Política de Seguridad de la Información del INEI.
2. Ejecutará las prestaciones, en cumplimiento de la Ley 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
3. Acepta que los recursos que el INEI pone a su disposición, están disponibles exclusivamente para cumplir las obligaciones y propósitos operativos relacionados a la ejecución de la bien materia de la contratación; cuya información no podrán ser divulgada, revelada, entregada o puesta a disposición de terceros, total o parcialmente, dentro o fuera del centro laboral, salvo autorización expresa de INEI.

En ese sentido, será responsable de notificar al INEI ante cualquier evento o incidente asociado a la vulneración de la información confidencial, que pueda ser detectado en el marco de ejecución del bien contratado.





V7.0.06.03.2k25

**19. VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme, no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los bienes, por causales no atribuibles al Postor, debiendo proceder a la reposición o canje total de los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas.

Las discrepancias referidas por defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje, en dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del Postor previsto en el contrato. (Art. N°173 del RLC)

El plazo máximo de responsabilidad del Postor es de 3 años, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**20. COORDINACIONES**

Para las coordinaciones que pudieran efectuarse durante la ejecución contractual, el contratista podrá coordinar con el área de Abastecimiento al correo: [cecilia.mayor@inei.gob.pe](mailto:cecilia.mayor@inei.gob.pe) y el área TIC a los correos: [michael.malaga@inei.gob.pe](mailto:michael.malaga@inei.gob.pe), [juan.padilla@inei.gob.pe](mailto:juan.padilla@inei.gob.pe), y [fernando.encarnacion@inei.gob.pe](mailto:fernando.encarnacion@inei.gob.pe). Si surgiera algún cambio de correos, la entidad comunicará al Contratista.

Cuando el Contratista requiera reuniones de trabajo con personal de la Entidad, las mismas podrán efectuarse de forma virtual, utilizando para ello cualquier aplicativo informático que sea de uso de ambas partes.

**21. 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, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la presente contraprestación.

**22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (quinientos Mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares:</p> <p>a) Venta de switch core y/o distribución y/o switch de borde.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i)</p>

Página 7 | 11





V7.0.06.03.2k25

contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vóucher 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>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



V7.0.06.03.2k25

	<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"</p> <p>(...)</p> <p>"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".</p> <p><i>Importante</i></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>
<b>B</b>	<b><u>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</u></b>
<b>B.1</b>	<b><u>Implementador de la Solución</u></b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>Con una experiencia mínima de tres (03) años en implementación y seguimiento de proyectos similares al objetivo de la contratación. Serán considerados como proyectos similares, todas las implementaciones de proyectos en Instalación, configuración y administración en solución de switches.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>



ANEXO 1

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS**

El postor deberá presentar en su propuesta la declaración jurada donde da cumplimiento a todo lo requerido en las características del servicio.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ITEM 1	COMPONENTES	DESCRIPCION	CUMPLE SI / NO	FOLIO
1	Medio de Red	Mínimo 01 puertos de 100M/1/2.5 o superior GB BASE -T. 01 puerto consola para gestión (RJ45 o Bluetooth)		
2	Tipo	Radio dual Mínimo 4x4 MIMO 2.4 Ghz y 5 Ghz banda de frecuencia, el cual debe estar habilitado.		
3	Dispositivo Cliente	Soporte de hasta 200 asociados por radio como mínimo y hasta 16 SSIDs por radio.		
4	Bandas de frecuencias soportadas	Banda de 2.4-GHz		
		Banda de 5-GHz		
5	Seguridad	WPA2/WPA3 Personal & Enterprise WIDS / WIPS Autenticación 802.1X, por dirección MAC y portal de autenticación.		
6	Gestión	SSH HTTPS Deber permitir la gestión centralizado mediante un controlador y a su vez permitir la gestión en modo autónomo.		
7	Estándares WLAN	IEEE 802.11n, 802.11ac wave2, 802.11ax		
8	Estándares compatibles	Alimentación por PoE IEEE 802.3af o at o bt		
9	Tecnología de conectividad	wireless		
<b>FUENTES DE ALIMENTACION Y CONSUMO</b>				
10	FUENTES DE ENERGIA	Compatible con poder directo de CC y alimentación a través de PoE Injector. Incluir adaptador PoE para cada equipo.		
<b>MONTAJE Y ACCESORIOS</b>				
11	Montaje	Incluir soporte de montaje para pared		





V7.0.06.03.2k25

VERSION DEL SOFTWARE				
12	VERSION	Última versión estable del software disponible en el mercado		
OTRAS CONSIDERACIONES				
		Tres años de garantía técnica para todas las partes y servicio en-sitio 24x7 con tiempo de respuesta de 4 horas. En caso de que sea necesario reemplazar el bien adquirido bajo garantía, el proveedor deberá realizar la reposición en un plazo máximo de dos (02) días hábiles.		
	Garantía	El proveedor deberá presentar una Declaración Jurada indicando que la garantía técnica ofrecida para el equipo es válida en el territorio peruano y por el período indicado, y acreditar que cuenta con respaldo del fabricante o subsidiaria (representante legal del fabricante en Perú). El proveedor deberá indicar la marca y modelo del producto ofertado.		

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**ITEM N°01: ADQUISICIÓN DE ACCESS POINT PARA LA SEDE CENTRAL Y SEDES LIMA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA CORRESPONDIENTE AL IOARR CON N 2601415**

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/600,000.00 (Seiscientos Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Venta de access point</li><li>b) Routers Inalámbricos</li><li>c) Extensores de Rango Wi-Fi</li><li>d) Switches Poe (Power over Ethernet)</li><li>e) Controladores de WLAN (Wireless LAN)</li><li>f) Sistemas Mesh Wi-Fi</li><li>g) Puntos de Acceso Inalámbricos de Exterior</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</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>

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

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



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

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

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

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

**Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Con una experiencia mínima de tres (03) años en implementación y seguimiento de proyectos similares al objetivo de la contratación. Serán considerados como proyectos similares, todas las implementaciones de proyectos en Instalación, configuración y administración en solución de Access Point.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> </ul>



**Importante**

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

**ITEM N°02: ADQUISICIÓN DE ACCESS POINT PARA LAS OFICINAS DEPARTAMENTALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA CORRESPONDIENTE AL IOARR CON N°2601415**

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p>a) Venta de switch core y/o distribución y/o switch de borde.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</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</p>

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

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



Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

### C CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

##### Requisitos:

Con una experiencia mínima de tres (03) años en implementación y seguimiento de proyectos similares al objetivo de la contratación. Serán considerados como proyectos similares, todas las implementaciones de proyectos en Instalación, configuración y administración en solución de switches.

##### 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.*



**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>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICION DE ACCESS POINT – IOARR CON CUI 2601415**, que celebra de una parte el INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131369981, con domicilio legal en Av. General Garzón N° 654 – 658, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2025-INEI-1** para la contratación de **ADQUISICION DE ACCESS POINT – IOARR CON CUI 2601415**, 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 **ADQUISICION DE ACCESS POINT – IOARR CON CUI 2601415**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

<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.



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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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



**Importante**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DECIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA 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 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</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 DECIMA 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>14</sup>.*

<sup>13</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>14</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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2025-INEI-1**  
Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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>15</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>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2025-INEI-1**  
Presente. -

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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>16</sup>

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....  
**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.*

  
Nº 003-2025-INEI-1  




**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2025-INEI-1**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2025-INEI-1**  
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **ADQUISICION DE ACCESS POINT – IOARR CON CUI 2601415**, 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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2025-INEI-1**  
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de:

#### **ITEM N°01: ADQUISICIÓN DE ACCESS POINT PARA LA SEDE CENTRAL Y SEDES LIMA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA CORRESPONDIENTE AL IOARR CON N 2601415**

##### **PRESTACIÓN PRINCIPAL**

###### **PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES**

El plazo de entrega de los equipos para la solución requerida será de hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

###### **PLAZO DE IMPLEMENTACION (INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO)**

El plazo de implementación de la solución del servicio será hasta treinta (30) días hábiles, contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de la entrega de los bienes en el Almacén Central del INEI, dicho plazo incluye la entrega del Acta de Implementación de los equipos ofertados.

##### **PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

###### **CAPACITACIÓN**

La capacitación para tres (03) personas, deberá llevarse a cabo en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de realizado la implementación de la solución descrito en el numeral 5.1 PRESTACION PRINCIPAL.

###### **SOPORTE TÉCNICO**

El servicio de soporte técnico tendrá una duración de 3 años contabilizados a partir de la emisión del acta de conformidad del Acta de Implementación de los equipos de la prestación principal.

#### **ITEM N°02: ADQUISICIÓN DE ACCESS POINT PARA LAS OFICINAS DEPARTAMENTALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA CORRESPONDIENTE AL IOARR CON N°2601415**

##### **ENTREGA DE LOS BIENES**

El plazo de entrega de los bienes será de hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra.

##### **PLAZO DE CONFIGURACIÓN**

El plazo de configuración de los 58 Access Points será hasta quince (15) días hábiles, a partir del día siguiente de ingreso de los bienes al almacén del INEI. Finalizada las configuraciones el contratista deberá emitir el Acta de Configuración acorde al numeral 9

[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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2025-INEI-1**  
Presente. -

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>19</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.*

*[Handwritten signatures]*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2025-INEI-1

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
ITEM N°01: ADQUISICIÓN DE ACCESS POINT PARA LA SEDE CENTRAL Y SEDES LIMA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA CORRESPONDIENTE AL IOARR CON N 2601415	
ITEM N°02: ADQUISICIÓN DE ACCESS POINT PARA LAS OFICINAS DEPARTAMENTALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA CORRESPONDIENTE AL IOARR CON N°2601415	
<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]".

**Importante para la Entidad**

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



**ANEXO N° 7 (NO APLICA)**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2025-INEI-1**  
Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>20</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>21</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2025-INEI-1  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</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>23</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>24</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>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</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>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2025-INEI-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**ANEXO N° 10 (NO APLICA)**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**  
**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2025-INEI-1**  
Presente. -




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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el 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° 11

**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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2025-INEI-1**  
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.*



