

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

#### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

#### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

#### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**SANIPES**  
Organismo Nacional de  
Sanidad Pesquera

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-SANIPES-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

ADQUISICIÓN DE SWITCHES CORE CON ALTA DISPONIBILIDAD

**BASES INTEGRADAS**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### 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.*

<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>

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**Advertencia**

*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 : Organismo Nacional de Sanidad Pesquera  
RUC N° : 20565429656  
Domicilio legal : Calle Amador Merino Reyna N° 267 (oficinas 1201 y 1202) - San Isidro - Lima  
Teléfono: : 213-8570  
Correo electrónico: : 1571-uabas-oa@sanipes.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la Adquisición de Switches Core con alta disponibilidad.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Unidad de Medida
1	SWITCHES CORE	2	Unidad

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N°11-2024-SANIPES-OA el 20 de junio de 2024.

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en Mano.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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

### Plazo para la prestación principal

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados desde el día siguiente calendario de firmado el contrato. El plazo de implementación (instalación, configuración, capacitación y puesta en producción) será de hasta quince (15) días calendarios, contabilizados a partir del día calendario siguiente de haber recibido los bienes, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### Plazo para la prestación accesoria

El plazo para la prestación accesoria del Servicio de Mantenimiento preventivo será de hasta un mil ochenta (1080) días calendario contados desde el día calendario siguiente de firmado el contrato.

## 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 la suma de S/ 5.90 (Cinco con 90/100 soles) en caja de la Unidad de Tesorería del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, en calle Amador Merino Reyna N° 267 (oficinas 1201 y 1202) - San Isidro – Lima, de lunes a viernes, en horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

### 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° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

- e) Cuadro donde indique el cumplimiento de cada una de las características técnicas mínimas solicitadas, y el número de página, de acuerdo a los catálogos, data sheet; guías; brochure y/o páginas web oficiales del fabricante o carta de fabricante para únicamente características técnicas del equipo ofertado que no aparezcan de manera pública<sup>4</sup>
- ~~f) Documento que acredite ser representante o distribuidor autorizado de la marca ofertada, adjuntando una carta del fabricante haciendo referencia al proceso.<sup>5</sup>~~
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>6</sup>
- h) 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)**
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.  
  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

<sup>4</sup> Respuesta a la consulta 3 y 4, realizada por la empresa IMPERIA SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.C. – Se adicionará.

<sup>5</sup> Respuesta a la observación 2, realizada por la empresa SOLUCIONES TECNOLOGICAS EN REDES & SEGURIDAD INFORMATICA E.I.R.L., y la consulta 5, realizada por la empresa IMPERIA SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.C. – Se suprime el literal f).

<sup>6</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>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

#### **Advertencia**

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

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) 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>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio y correo electrónico 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>9</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- k) El postor deberá acreditar para firma de contrato ser representante o distribuidor autorizado de la marca ofertada, adjuntando una carta del fabricante.<sup>12</sup>

#### **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*

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> En respuesta a la observación 2, realizada por la empresa SOLUCIONES TECNOLOGICAS EN REDES & SEGURIDAD INFORMATICA E.I.R.L. – Se incluye el literal k).

*lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en calle Amador Merino Reyna N° 267 (oficinas 1201 y 1202) - San Isidro – Lima o a través de Mesa de Partes Virtual, de lunes a viernes, en horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

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

- El monto correspondiente a la prestación principal se pagará en único pago.
- El monto correspondiente a la prestación accesoría correspondiente al servicio de mantenimiento preventivo se pagará en seis (06) armadas de pagos iguales.

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

#### **Prestación Principal:**

- Recepción del área de almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información del

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Organismo Nacional de Sanidad Pesquera emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Plan de Trabajo del Mantenimiento Preventivo anual.
- Plan de instalación e implementación de la solución ofertada, para la definición y despliegue del proceso de ejecución del servicio.
- Acta de entrega de los equipos en los almacenes de SANIPES.
- Acta de conformidad de implementación de la solución para SANIPES.
- Informe técnico final.
- Comprobante de pago.
- Orden de compra.
- Guía de Remisión.
- Certificado de garantía.
- Documento de cumplimiento de soporte técnico.

**Prestación Accesorio:**

- Conformidad de la prestación.
- Informe técnico del servicio de mantenimiento.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en formato digital en Mesa de Partes Virtual del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera a [tramitesdoc@sanipes.gob.pe](mailto:tramitesdoc@sanipes.gob.pe), de lunes a viernes, en horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

### 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





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS N° 152- 2024-SANIPES/OTI			
Fecha de Emisión: 15/07/2024.			
I. Área Usuaría:		Oficina de Tecnologías de la Información	
II. Meta Presupuestaria:		013	
III. Actividad Vinculada al POI		Gestión de la infraestructura tecnológica y telecomunicaciones	
IV. Denominación de la contratación:		Adquisición de switches Core con alta disponibilidad	
V. Finalidad Pública:		La adquisición de esta tecnología permitirá mejorar los tiempos de respuesta y niveles de disponibilidad de la infraestructura informática actual, reducción de riesgos, optimización de recursos, de modo que sirva como base a la infraestructura de red, garantizando el correcto desempeño del Sistema de Información de SANIPES.	
VI. Objetivo de la contratación:		Adquisición de switches para la red centralizada de SANIPES, el cual permitirá mejorar los tiempos de respuesta y la disponibilidad de los diversos servicios informáticos que brinda SANIPES a la población sistemas que SANIPES brinda al público en general.	
VII. Bienes(es), equipos, material(es) y/o insumos a solicitar:			
Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	Adquisición de Switch Core – Data Center	02	Unidad
Ítem	Características técnicas (completar de ser el caso)		Documento que acredite la(s) característica(s) técnica(s)
	<b>1. Especificaciones técnicas</b>		Cuadro donde indique el cumplimiento de cada una de las características técnicas mínimas solicitadas, y el número de página, de acuerdo a los catálogos, reportes, datasheet, guías, brochure y/o páginas web oficiales del fabricante, <sup>6</sup> o carta de fabricante para únicamente características técnicas del equipo ofertado que no aparezcan de manera
	Descripción	Switch Core – Data Center	
	Cantidad	02	
	Licencia	El licenciamiento del equipo debe tener licenciada las funcionalidades por el plazo de 3 años	
	Dimensiones	1 RU	
	Temperatura de operación	0 a 40°C	
	Humedad relativa	5 a 90% sin condensación	
	Potencia máxima (CA/CC)	650W	

<sup>6</sup> En respuesta a la consulta 7, realizada por la empresa IMPERIA SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.C.



Firmado digitalmente por:  
OTO YA VERASTEGUI Meliton  
Ricardo FAU 20505420050 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/07/2024 10:21:14-0500



Voltaje de entrada	100 a 240VAC	pública. <sup>7</sup>
Puertos	48 x 1/10/25-Gbps fiber ports y 8 x 40/100-Gbps QSFP28 ports. 1 x USB.	
Puertos de gestión	Mínimo 01 RJ45.	
Fuentes de alimentación	02 de mínimo 650 W CA	
<b>Funcionalidades</b>		
Capacidad total	4 Tbps (bidireccional)	
Tasa de envío	2976 Mpps (wire speed)	
CPU	2.3 GHz quad-core Intel CPU	
Memoria del sistema	16GB de memoria	
SSD storage	64 GB.	
System buffer	32 MB.	
Fuentes	2 (1+1 redundant)	
Fans	4 + 1	
Número máximo de entradas de direcciones MAC	288,000	
Rendimiento y Escalabilidad	4093 VLANs 360,000 IPv4 unicast prefijos. 104,000 IPv4 Multicast Rutas. 104,000 IPv6 unicast Rutas. RIPv2. OSPF. BGP. PIM-SM. PIM-SSM. MSDP. ECMP 64 rutas. NAT MSTP 64 instancias.	
Seguridad	DHCP snooping Static ARP support TACACS+ RADIUS SSH v1, v2	
QoS	10 hardware queues per port (8 unicast and 2 multicast) Strict priority queueing. Per-Priority Flow Control (PFC). Data Center Bridging Extensions (DCBX). Rate limiting. L2 and L3 QoS: Classification, rewrite, queueing	
Soporte de Virtualización	Compatibilidad con estructuras VXLAN EVPN basadas en estándares	
Gestión	A través de Plataforma de gestión Cloud CLI 2 management ports: 2 x RJ-45 ports	

<sup>7</sup> Respuesta a la consulta 6, realizada por la empresa IMPERIA SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.C.





	RS-232 Serial Console Port USB Port SNMP v2, v3 Telnet and SSHv2 Role-based CLI management and access Beacon LED for port and system	
Capa 2 Características	STP—IEEE 802.1D (802.1D-2004) Rapid Spanning Tree Protocol (RSTP) (IEEE 802.1w); MSTP (IEEE 802.1s) Bridge protocol data unit (BPDU) protect Virtual chassis technology Redundant Trunk Group (RTG)	
Certificaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FCC 47 CFR Part 15 USA Radiated and Conducted Emissions</li> <li>• IEC/EN 61000 Immunity Test</li> </ul>	
Transceiver	10 x SFP+ 10Gb SR 19 x SFP 1Gb T 19 x SFP 1 Gb SX Deberán ser de la misma marca o compatibles. La cantidad será por cada switch core.	
<p><b><u>SOFTWARE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con la última versión estable del sistema operativo recomendado por el fabricante.</li> <li>- Deberá tener un sistema operativo dedicado y desarrollado por el fabricante para tal equipamiento.</li> <li>- Deberá tener un sistema operativo modular que separe el plano de control del plano de datos.</li> <li>- Deberá permitir crear y almacenar hasta un mínimo de 49 copias de configuraciones anteriores a la actual, a fin de mantener registros y auditorías de configuración.</li> <li>- Deberá permitir que una configuración nueva/candidata necesite una doble confirmación antes de ser habilitada de forma permanente en el equipo, es decir al momento de realizar la configuración pueda ser activada (primera confirmación), y en caso de que transcurrido de un periodo de tiempo de 10 minutos o menos dicha configuración no ha sido confirmada (segunda confirmación), el equipo revertirá automáticamente a su configuración anterior (antes de la activación de la configuración nueva/candidata). Esto como método de aseguramiento en caso una nueva configuración ocasione la inaccesibilidad al equipo o el bloqueo del mismo.</li> <li>- Deberá permitir comparar las configuraciones anteriores sobre la actual ejecutada a fin de realizar cualquier actividad de auditoría.</li> <li>- Se aceptarán equipos Switches que tengan capacidad de comparar las configuraciones anteriores sobre la actual a través de una herramienta externa del mismo fabricante.</li> <li>- Deberá permitir realizar copia de su configuración y exportarlo mediante FTP, SFTP, TFTP y/o USB.</li> </ul> <p><b><u>GESTIÓN Y MONITOREO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión por consola y puerto independiente para gestión fuera de banda en cada switch de red.</li> </ul>		



- Permitir la administración como mínimo utilizando protocolos como SSHv2, telnet, HTTPS y SNMP. La administración HTTPS podrá ser también a través de una herramienta externa del mismo fabricante.
- Permitir múltiples sesiones simultáneas de administración.
- Incluir el soporte de SNMP v2c o v2 y v3.
- Soporte para Netflow o Sflow.
- Registro de eventos vía Syslog y Syslog Remoto.
- Soporte de protocolos de transferencia de archivos TFTP, FTP y/o SFTP.
- Soporte para permitir procesos de debug para el análisis detallado de fallas y tráfico de datos (Opcional, siempre y cuando se ofrezca esta funcionalidad a través de algún otro mecanismo como una consola del mismo fabricante).
- Soporte para contar con herramientas que permitan recolectar datos para el análisis de tráfico en tiempo real: Debug de paquetes, Consulta a Tabla ARP, etc. Dichas herramientas podrán ser internas (mediante el switch de red) y/o externas (mediante la consola de gestión).
- Soporte de IPFlow (Sflow o Netflow) para el análisis de tráfico de red en tiempo real, para lo cual deberá exportar información según: Interfaz de Vlan o Interfaz física (en capa 3) de cada puerto del switch de red o interfaz LACP en Capa 3, etc.
- Brindar la funcionalidad de "puerto espejo" por puerto físico o grupo de puertos y también por VLAN.
- Permitir configurar sesiones de "puerto espejo" así como "puerto espejo remoto".
- Deberá poder integrarse a una consola de gestión y monitoreo del mismo fabricante a fin de ser administrado centralizadamente.

#### **MECANISMOS DE SEGURIDAD**

- Seguridad por puerto, en base a la dirección MAC.
- Supresión y limitación de tormentas de broadcast, multicast y unicast.
- Control de acceso centralizado mediante RADIUS. Se precisa que lo solicitado es la integración con un servicio RADIUS y no que se tenga incorporada la funcionalidad de Radius Server en los equipos.
- Permitir personalizar cómo mínimo 3 niveles de privilegios de acceso para administración y monitoreo por consola, Telnet, SSH y RADIUS, según los siguientes perfiles: Administrador, Operador (Control de interfaces, protocolos, consultas ARP, consultas tabla MAC, Debug de paquetes, etc.) y usuario simple (lectura). La finalidad de este requerimiento es personalizar los comandos que se puedan asignar a cada rol o perfil de acceso al switch de red.
- Permitir la restricción del acceso (listas de control de acceso) a nivel de administración desde múltiples IP.
- Debe soportar: DHCP Snooping, Port Security, IP source guard, Dynamic ARP Inspection o equivalentes.



- Soporte de vlan nativa y que permita aplicar tagging en las interfaces trunk.
- Soporte para vlan privada.
- El equipo deberá soportar 802.1ae, con la finalidad de cifrar las comunicaciones en la LAN.
- La versión del sistema operativo no debe poseer vulnerabilidades DoS conocidas a la fecha de publicación de las bases.

**Condiciones de instalación y configuración.**

**Servicio de Instalación y configuración.**

- La empresa proveedora deberá presentar un Plan de Instalación y configuración de la solución ofertada, incluyendo el cronograma de ejecución, que considere la solución.
- Durante la ejecución de los servicios de instalación y configuración de la solución, el proveedor deberá considerar lo siguiente:
  - Las actividades de instalación no deberán interrumpir el normal funcionamiento de la institución. Para ello, el proveedor deberá disponer de todos los recursos que resulten necesarios, tales como equipos, racks, cableados temporales datos/eléctricos, entre los principales; que permitan mantener la operación ininterrumpida de los servicios.
  - El proveedor deberá realizar la migración de toda la configuración de los equipos que se encuentran actualmente en el Switch Core que actualmente el SANIPES tiene en producción, dicha actividad deberá realizarse previa coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y en horarios especiales, es decir fuera del horario laboral, con la finalidad de no impactar en la operatividad de los servicios.
- Si de acuerdo con los catálogos y documentación del fabricante, el equipo propuesto por el postor cuenta con características superiores a las contempladas en las presentes especificaciones técnicas, estas mejoras deberán formar parte necesariamente de los entregables sin que impliquen algún costo adicional para SANIPES. No se aceptará equipos a los cuales se les haya cambiado o retirado componentes internos que les correspondan de acuerdo con la información del fabricante.
- Todos los drivers y software que formarán parte de la solución a instalar deberán ser entregados a nombre de la institución, con su correspondiente licenciamiento.
- El servicio de instalación y configuración a realizar por el proveedor incluirá el uso de sus propios recursos humanos, herramientas, útiles, materiales de trabajo y equipos; por lo que el servicio deberá ser presupuestado a todo costo, de





	<p>tal manera que a la institución no le genere un costo adicional.</p> <p><b><u>Soporte técnico y requerimientos.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Durante el período de garantía comercial, debe contar con un Centro de Operaciones de Seguridad para el servicio de Soporte Técnico 24x7x365 con línea de comunicación gratuita 0800 para la atención de todos los tickets de cambios de configuraciones de políticas en el dispositivo de seguridad. <b>Se aceptará sustentar mediante una declaración jurada el cumplimiento del presente requerimiento como parte de la propuesta técnica.<sup>1</sup></b></li> <li>- El postor deberá contar con un Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) para el servicio de Soporte Técnico, con la finalidad de garantizar que se cuente con procesos de atención óptimos que asegure el cumplimiento de los tiempos de respuesta, la calidad de su atención, así como el aseguramiento de la confidencialidad e integridad del manejo de los datos y de la información de la entidad.</li> <li>- El servicio de soporte técnico comprenderá la solución de cualquier tipo de evento (incidente y/o problema) que cause una interrupción parcial o total del servicio en SANIPES, así como a la pérdida de la calidad o degradación del mismo. A todo ello se le denominará "falla".</li> <li>- El servicio de soporte técnico comprenderá consultas, solicitudes de reportes, y solicitudes de análisis de auditoría. A todo ello se le denominará "requerimiento".</li> <li>- El servicio de soporte técnico debe incluir el análisis, actualización, corrección y documentación de fallas en la solución implementada.</li> <li>- Deberá brindar soporte técnico In Situ a cargo de expertos profesionales en análisis de seguridad informática, quien asistirá a SANIPES en forma presencial. Se precisa que el soporte técnico in situ se dará en caso de fallas que no puedan ser solucionados de manera remota.</li> <li>- El postor deberá garantizar que la solución completa quede operativa y en óptimas condiciones de seguridad y performance, y de activar un plan de contingencia cuando una falla se produzca.</li> <li>- El servicio de soporte técnico se efectuará a través de línea telefónica, correo electrónico u otros medios disponibles. Una vez recibida tal notificación, la mesa de ayuda del postor, registrará el requerimiento y/o falla del servicio y proporcionará un número de ticket.</li> <li>- El tiempo de respuesta máximo para la solución de los problemas presentados en los bienes a adquirir es:</li> </ul>	
--	---	--

<sup>1</sup> Respuesta a la consulta 9 realizado por la empresa IMPERIA SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.C.



N°	Nivel de Criticidad	Tiempo máximo para solucionar el problema
1	Alta	02 horas
2	Media	04 horas
3	Baja	08 horas

El tiempo máximo para solucionar el problema será únicamente a los incidentes que pueda resolver el postor.<sup>2</sup> No estará considerado los tiempos en demoras de acceso a los equipos ni desplazamiento hacia la sede. Se contabilizará únicamente los tiempos de solución del problema.<sup>3</sup>

- En caso de falla total de algunos de los bienes a adquirir, el proveedor está en la obligación de reemplazarlo por uno de igual o superiores características, sin costo alguno para SANIPES, dentro de las 24 horas, contabilizadas a partir de emitido el diagnóstico por parte del proveedor.
- En cualquier caso que se necesite retirar el equipo defectuoso, el contratista está en la obligación de entregar un equipo de su propiedad de características similares o superiores, e instalarlo (backup o respaldo temporal) dentro del tiempo máximo para solucionar el problema definido; y por un tiempo máximo de diez (10) días calendarios, tiempo en el cual se dará la solución definitiva entregando el equipo reparado o caso contrario reemplazándolo por otro de características iguales o superiores. El equipo entregado debe quedar con el software y servicios que tenía instalado a tiempo de iniciar el servicio, debidamente configurado y puesto en operación.
- El nivel de criticidad será definido por el SANIPES y se basará en el impacto que el problema presentado genere a la institución. Por ejemplo, será criticidad alta si el equipo sufre una caída de servicio.
- El nivel de criticidad será informado al momento de reportar el problema y la empresa asignará un código de atención. El tiempo para solucionar el problema comenzará a contabilizarse desde que la Unidad de Tecnologías de la Información lo reporta a la empresa y solicita su atención. No estará considerado los tiempos en demoras de acceso a los equipos ni desplazamiento hacia la sede. Se contabilizará únicamente los tiempos de solución del problema.<sup>4</sup>

#### **Servicio de monitoreo de red**

- El servicio deberá contar con una herramienta que sea capaz de identificar cualquier amenaza anómala en la red en tiempo real a través del aprendizaje automático e inteligencia artificial.

<sup>2</sup> Respuesta a la consulta 11 realizado por la empresa IMPERIA SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.C.

<sup>3</sup> Respuesta a la consulta 12 realizado por la empresa IMPERIA SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.C.

<sup>4</sup> Respuesta a la consulta 13 realizado por la empresa IMPERIA SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.C.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El oferente y /o contratista deberá entregar el servicio de monitoreo para los equipos ofertados por el periodo de 30 días.</li> <li>- Dentro del servicio la herramienta deberá estar basada en hardware appliance, es decir, un (1) hardware de propósito específico destinado a alojar el sistema de seguridad requerido con las condiciones de endurecimiento propias de un sistema de seguridad.</li> <li>- El servicio debe basarse en un sistema de seguridad que reciba todo el tráfico de la red desde uno o varios switches, lo analice e identifique las amenazas o incidentes que están ocurriendo en la red.</li> <li>- Deberá basarse en el análisis de comportamiento y correlación inteligente pudiendo detectar:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>o Toda conectividad inusual en la red.</li> <li>o Todas las actividades anómalas en la red.</li> <li>o Ser capaz de hacer un seguimiento detallado del dispositivo, indicando incluso su historial de dirección IP, uso del protocolo DHCP, etc.</li> <li>o Tener la capacidad de hacer un seguimiento detallado del usuario indicando incluso todos los nombres de host asociados a unas determinadas credenciales.</li> <li>o Identificar un volumen de conexiones significativamente inusual.</li> <li>o Identificar el nivel de rareza de un dispositivo en la red, así como el nivel de rareza de un acceso a un sitio externo.</li> </ul> </li> <li>- La herramienta deberá poder realizar investigaciones autónomas basadas en inteligencia artificial, sea por demanda a través de la interfaz gráfica y/o a través de la integración vía API, esta investigación debe incluso poder realizarse sin intervención humana y generar un reporte donde se evidencia al menos un resumen ejecutivo del incidente, las alertas que fueron investigadas que hacen parte de incidente e información técnica de cada uno de los eventos identificados, asociándolos a la fase del Cyber Kill Chain y a una posible TTP de framework ATT&amp;CK Mitre.</li> <li>- Dentro del servicio la herramienta debe tener la capacidad de modelar el comportamiento normal a nivel de usuario, dispositivos y red y a partir de estos identificar de forma autónoma las anomalías que corresponden a brechas de seguridad.</li> <li>- Debe ser on premise, no se aceptan soluciones que necesiten de la nube para hacer los análisis de la información, cualquier configuración remota debe ser consultada y autorizada con la entidad.</li> <li>- La interfaz de visualización debe permitir tener visibilidad gráfica de cualquier elemento de la red con gran profundidad en el detalle. Debe poder llegarse a ver gráficamente hasta el nivel de dispositivo y sus conexiones en tiempo real. No deberá necesitar compartir datos con una nube de seguridad global para obtener su inteligencia de seguridad.</li> <li>- Debe tener una interfaz de usuario donde se pueda consultar el estado completo del sistema, incluyendo:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La versión del software, el espacio en disco utilizado, el consumo de CPU y el consumo de memoria.</li> </ul> </li> </ul>
--	--





	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. El detalle de todas las interfaces activas y el tráfico respectivo recibido a través de cada una de ellas.</li> <li>c. El ancho de banda total procesado, el ancho de banda promedio procesado hasta la fecha, el ancho de banda registrado en los últimos periodos de tiempo.</li> <li>d. Un análisis detallado de todo el tráfico recibido en el dispositivo y la última vez que se identificaron los protocolos principales, entre ellos HTTP, HTTPS, FTP, LDAP, SMTP, SSH, SMB, SSDP, POP3, NTLM, IMAP, Kerberos, etc.</li> <li>- Debe tener visibilidad en tiempo real de los siguientes datos correspondientes a la red:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>o Cantidad de servidores</li> <li>o Cantidad de estaciones cliente</li> <li>o Cantidad de credenciales de usuario</li> <li>o Tráfico de red</li> </ul> </li> <li>- La interfaz de visualización debe poseer una barra de búsqueda que permita identificar de manera rápida cualquier elemento de la red bajo los siguientes criterios:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>o Dirección IP</li> <li>o Tipo de dispositivo</li> <li>o Función o protocolo conocido.</li> <li>o Tipo de dispositivo</li> <li>o Nombre del dispositivo</li> </ul> </li> <li>- La herramienta del servicio debe ser centralizada, es decir, debe contar con una única interfaz de administración y visualización, desde la cual se pueda gobernar toda la solución y monitorear todo el entorno.</li> <li>- Debe tener al menos tres (3) puertos 1000 BASE-T de monitoreo, dos (2) puertos 10Gbe/1Gbe SFP+ de monitoreo y análisis y un (1) puerto 1000 BASE-T para Gestión.</li> <li>- Dentro del servicio la herramienta deberá soportar los siguientes modos de implementación: Port mirror (SPAN PORT).</li> </ul> <p><b>Capacitación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La capacitación deberá brindarse dentro de los cinco (05) días posteriores a la firma del Acta de Conformidad instalación, configuración y puesta en producción de los equipos a adquirir. Esta capacitación será brindada a por lo menos tres (03). Este personal será designado por el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.</li> <li>- La Capacitación deberá ser teórico y práctico en Instalación, Configuración y Administración de la solución propuesta con una duración mínima de 08 horas.</li> <li>- El proveedor deberá ofrecer la posibilidad de turnos con horarios especiales, de manera que no afecte la continuidad del servicio de la entidad.</li> <li>- El proveedor deberá facilitar los medios didácticos y materiales que se requieran para cumplir con los objetivos de la capacitación.</li> <li>- La capacitación podrá ser presenciales o remota<sup>5</sup> y ser dictada dentro o fuera de las instalaciones de la institución,</li> </ul>	
--	---	--

<sup>5</sup> Respuesta a la consulta 10 realizado por la empresa IMPERIA SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.C.



	<p>previa coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El horario será establecido en coordinación con la institución. El proveedor deberá otorgar certificados para cada uno de los participantes.</li> </ul> <p><b>Entregables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Plan de Trabajo del Mantenimiento Preventivo anual, incluyendo el cronograma de ejecución para la solución, emitido por la empresa proveedora, el cual se deberá entregar dentro de los siete (07) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato.</li> <li>- El Plan de instalación e implementación de la solución ofertada, para la definición y despliegue del proceso de ejecución del servicio, emitido por la empresa proveedora, el cual se deberá entregar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato.</li> <li>- Acta de entrega de los equipos en los almacenes de SANIPES.</li> <li>- Acta de conformidad de implementación de la solución para SANIPES, firmada por el jefe de proyecto de la empresa proveedora y por SANIPES, el cual deberá ser firmado hasta los 05 (cinco) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de entregado el equipo en los almacenes de SANIPES.</li> <li>- Informe técnico final, que el proveedor deberá entregar a los 05 (cinco) días posterior a la finalización de la instalación, migración, configuración y puesta en producción de la solución ofertada, en el cual se detalle los procedimientos, diagrama topológico y/o configuración realizada, materiales utilizados, indicando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, según lo ofertado.</li> </ul>	
<b>Reglamentos Técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias (de corresponder)</b>		
No aplica.		
<b>Acondicionamiento, montaje o instalación</b>		
El proveedor se encargará del montaje, configuración, capacitación y puesta en funcionamiento de los equipos ofertados.		
<b>Prestaciones accesorias.</b>		
<b>Servicio de mantenimiento preventivo:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La empresa proveedora deberá presentar un Plan de Mantenimiento Preventivo, incluyendo el cronograma de ejecución, que considere la solución, el cual deberá realizarse durante el periodo de vigencia de la garantía de la solución y debe contemplar como mínimo dos (02) mantenimientos anuales, que deberán realizarse en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información fuera del horario laboral. Cabe resaltar que dicho Plan será revisado y aprobado por la Oficina de Tecnologías de Información.</li> <li>- La empresa proveedora deberá realizar el servicio contratado con materiales adecuados, siguiendo las recomendaciones de los fabricantes (hisopos, paños, alcohol isopropílico, aire</li> </ul>		





comprimido, aceite de silicón, grasa para teflón, limpiador de contactos, entre los principales). También deberá emplear herramientas especializadas idóneas para el servicio.

-El mantenimiento debe incluir la actualización del firmware en los equipos, incluyendo el suministro de nuevas versiones (releases) y reparaciones (denominadas comercialmente como parches y updates), el cual se realizaría dos veces al año.

-El servicio de mantenimiento preventivo deberá incluir necesariamente lo siguiente:

- La limpieza general del equipo, materia del presente contrato.
- Revisión / Evaluación para diagnosticar el estado del equipo indicado, para Hardware y Software.
- Aplicación de actualización de firmware (nuevas versiones y parches 1 vez al año).
- Pruebas de funcionamiento de los equipos como un sistema.
- La empresa de detectar un imperfecto o anomalía deberá realizar cualquier ajuste necesario para su corrección a nivel de hardware y/o software de acuerdo con los tiempos de respuesta de solución de problemas.
- Todos los servicios derivados de las soluciones ofertadas deberán respetar y cumplir los tiempos de respuesta de solución de problemas.

**Entregables:**

- Informe final por cada ejecución del servicio de mantenimiento preventivo, el cual se deberá entregar dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de notificada la solicitud de mantenimiento por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información.

**Requisitos del proveedor**

**Del Postor:**

- El proveedor no deberá estar impedido de contratar con el Estado Peruano.
- El proveedor deberá estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores RNP, para contratar con el Estado, el cual se acreditará mediante copia simple de la constancia respectiva.
- No estar inhabilitado para ser contratado por parte del Estado.
- Persona Jurídica con registro Único del Contribuyentes (RUC) Activo y habido

**(\*) Requisito de calificación – experiencia del postor**

- El postor deberá acreditar un monto facturado equivalente a dos (02) veces el valor estimado del ítem solicitado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas, que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo de declaración jurada de datos del postor, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 10% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran bienes similares a los siguientes: (i) **Venta de switches y/o** (ii) **Venta de Switch core y/o Venta de switches incluida instalación y/o Venta de switches incluida configuración y/o Venta de switches incluido soporte de switches de acceso y/o Venta de switches incluido soporte de red y/o venta de equipo informático - switch de red y/o venta de equipo informático - switch de red incluido traslado e instalación de los equipos de red e**



informática.<sup>8</sup>

- El postor deberá acreditar para firma de contrato, ser representante o distribuidor o socio autorizado de la marca ofertada, adjuntando una carta del fabricante<sup>9</sup> ~~haciendo referencia al proceso.~~

**Acreditación:**

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (I) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (II) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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.

**Del Personal:**

**PERSONAL CLAVE**

**JEFE DEL PROYECTO**

- Un (01) Profesional titulado en Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Telecomunicaciones; deberá estar colegiado y habilitado al momento de la ejecución de la prestación.
- Deberá contar con certificación del Project Management Professional (PMP) vigente.
- Deberá contar con experiencia mínima de tres (03) años en Gestión de Proyectos de TI y/o Proyectos de Seguridad Perimetral.

**ESPECIALISTA NETWORKING**

- Un (01) Técnico titulado o Bachiller en Ingeniería Electrónica, o en Telecomunicaciones, o en Redes y Comunicaciones de Datos, o Sistemas, o Computación e Informática, o de Sistemas de Información.
- Deberá contar con certificado en Routing y Switching de nivel Especialista y/o Diseño de soluciones de Routing y Switching de nivel profesional<sup>10</sup>, emitido por el fabricante de los switches ofertados.
- Deberá contar con experiencia mínima de dos (02) años en la implementación y/o soporte de equipos de comunicación de red iguales al objeto de la convocatoria (switches de red) o de switches multicapa y/o switches de centros de datos y/o routers.

**(\*\*) Requisito de calificación – experiencia del personal clave**

**Acreditación:**

La experiencia del personal se deberá acreditar con cualquier 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.

**VIII. Lugar y plazo de entrega:**

**LUGAR:**

- Los bienes deberán ser entregados en el almacén de SANIPES, sito en Av. Carretera a Ventanilla Km. 52 Ventanilla – Callao. En el horario de 8:30 a 16:00 horas. Previa coordinación con el área usuaria.
- La instalación y configuración de los equipos será en la sede de Ventanilla de SANIPES, ubicado en Av. Carretera a Ventanilla Km. 52 Ventanilla – Callao. En el horario de 8:30 a 16:00 horas.

<sup>8</sup> Respuesta a la consulta 3 realizada por el postor SOLUCIONES TECNOLOGICAS EN REDES & SEGURIDAD INFORMATICA E.I.R.L. - SOLUTEC RED E.I.R.L.

<sup>9</sup> Respuesta a la consulta 8 realizada por la empresa IMPERIA SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.C.

<sup>10</sup> Respuesta a la consulta 16, realizada por la empresa JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.





**PLAZO:**

- El plazo de entrega del equipo será hasta de cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados desde el día siguiente calendario, de firmado el contrato.
- El plazo de implementación (instalación, configuración, capacitación y puesta en producción) será hasta quince (15) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de haber recibido los bienes. Para esta labor se deberá coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información del SANIPES.
- El plazo para la prestación accesoria Servicio de Mantenimiento preventivo será de hasta un mil ochenta (1080) días calendario contados desde el día calendario siguiente de firmado el contrato.

**IX. Conformidad de la prestación:**

La emisión de la conformidad de servicio estará a cargo del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, la misma que deberá ser otorgada, como máximo dentro de los siete (7) días calendarios posteriores a la presentación de los entregables respectivos.

**X. Forma y condiciones de pago:**

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle, previa conformidad del jefe de la Oficina de Administración del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera, contando con el Visto Bueno de la Unidad Ejecutora de Inversiones y de la Oficina de Tecnologías de la Información:

- El monto correspondiente a la prestación principal se pagará en único pago.
- El monto correspondiente a la prestación accesoria correspondiente al servicio de mantenimiento preventivo se pagará en seis (06) armadas de pagos iguales.

**XI. Documentación exigible para la entrega:**

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

**Prestación Principal:**

- ✓ Conformidad de la prestación
- ✓ Plan de Trabajo del Mantenimiento Preventivo anual
- ✓ Plan de instalación e implementación de la solución ofertada, para la definición y despliegue del proceso de ejecución del servicio,
- ✓ Acta de entrega de los equipos en los almacenes de SANIPES.
- ✓ Acta de conformidad de implementación de la solución para SANIPES
- ✓ Informe técnico final
- ✓ Guía de Remisión
- ✓ Comprobante de pago
- ✓ Orden de compra
- ✓ Certificado de garantía
- ✓ Documento de cumplimiento de soporte técnico

**Prestación Accesorio:**

- ✓ Conformidad de la prestación
- ✓ Informe técnico del servicio de mantenimiento
- ✓ Comprobante de pago

La documentación deberá ser presentada en formato digital en la Mesa de Partes Digital del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera a [tramitesdoc@sanipes.gob.pe](mailto:tramitesdoc@sanipes.gob.pe), de lunes a viernes en el horario de 08:00 a las 17:00 horas, debidamente foliados y visados por el proveedor en los plazos establecidos.

**XII. Otras condiciones (Completar de ser el caso)**

**Garantía comercial:** 36 meses, a partir de la conformidad de la entrega del bien.

**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.



### XIII. Responsabilidad del proveedor

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo de tres (03) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.  
 Plazo de reposición: En caso de que el producto no cumpla con las especificaciones técnicas o exista fallas en la fabricación se requerirá la reposición inmediata, dentro del plazo de quince (15) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de notificado al contratista.

### XIV. Penalidad por atraso injustificado

Si el proveedor no cumple con las actividades requeridas en el Numeral VII dentro del período de la entrega e implementación, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

- Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40
- Para plazos mayores a 60 días F=0.25

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

### XV. Otras Penalidades (Completar de ser el caso)

No aplica.

### XVI. Sanciones

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la Ley 30225.

### XVII. Confidencialidad

El proveedor se compromete a dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por SANIPES, en materia de seguridad de la información.  
 En tal sentido, se encuentra prohibido de revelar información a terceros, sin previa autorización escrita de SANIPES. Dicha prohibición comprende toda información que le sea administrada, generada y/o sea obtenida antes, durante y luego de la ejecución de la contratación.  
 Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del SANIPES.

### XVIII. Anticorrupción

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.  
 Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.  
 Además, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.

### XIX. Seguridad y Salud

El proveedor se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como los protocolos sanitarios emitidos por el Gobierno Nacional y el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera.



**XX. Solución de Controversias**

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

**XXI. Otros**

Sistema de contratación: Suma alzada.  
Modalidad de ejecución: Llave en mano

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 905,939.64 (novecientos cinco mil novecientos treinta y nueve con 64/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 45,296.98 (Cuarenta y cinco mil doscientos noventa y seis con 98/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: (i) Venta de switches y/o (ii) Venta de Switch core y/o Venta de switches incluida instalación y/o Venta de switches incluida configuración y/o Venta de switches incluido soporte de switches de acceso y/o Venta de switches incluido soporte de red y/o venta de equipo informático - switch de red y/o venta de equipo informático - switch de red incluido traslado e instalación de los equipos de red e informática.<sup>14</sup></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>15</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</p>

<sup>14</sup> En respuesta a la consulta 1, realizada por la empresa SOLUCIONES TECNOLOGICAS EN REDES & SEGURIDAD INFORMATICA E.I.R.L..

<sup>15</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”.*



	<p>o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="296 913 1382 1077" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p> </div>
--	--

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>a) Un (01) Jefe de proyecto</b></p> <p>Formación Académica: Profesional titulado en Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Telecomunicaciones; deberá estar colegiado y habilitado al momento de la ejecución de la prestación.</p> <p>Experiencia Profesional: Experiencia mínima de tres (03) años en Gestión de Proyectos de TI y/o Proyectos de Seguridad Perimetral.</p> <p>Capacitación/Especialización: Deberá contar con certificación del Project Management Professional (PMP) vigente.</p> <p><del><b>b) Un (01) Supervisor del Proyecto.</b></del></p> <p><del>Formación Académica: Profesional titulado en Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Telecomunicaciones; deberá estar colegiado y habilitado al momento de la ejecución de la prestación.</del></p> <p><del>Experiencia Profesional: Deberá contar con experiencia mínima de tres (03) años en supervisión de proyectos de seguridad informática.</del></p> <p><del>Capacitación/Especialización: Deberá contar con: (i) certificación “ITIL Foundation Certificate” y (ii) “Lead Cybersecurity Professional Certificate” y/o “Service Desk Leader Professional Certificate”<sup>16</sup></del></p> <p><b>c) Un (01) Especialista en Networking</b></p>

<sup>16</sup> Respuesta a la consulta 1, realizada por la empresa JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C. – Se excluirá.

Formación Académica: Técnico titulado o Bachiller en Ingeniería Electrónica, o en Telecomunicaciones, o en Redes y Comunicaciones de Datos, o Sistemas, o Computación e Informática, o de Sistemas de Información.

Experiencia Profesional: Deberá contar con experiencia mínima de dos (02) años en la implementación y/o soporte de equipos de comunicación de red iguales al objeto de la convocatoria (switches de red) o de switches multicapa y/o switches de centros de datos y/o routers.

Capacitación/Especialización: Deberá contar con certificación en Routing y Switching de nivel Especialista y/o Diseño de soluciones de Routing y Switching **de nivel profesional**<sup>17</sup>, emitido por el fabricante de los switches ofertados.

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 y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

**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.*

<sup>17</sup> Respuesta a la consulta 3, realizada por la empresa JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C. – Se incluirá



#### 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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio           </p> <p style="text-align: right;"><b>88 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	12 puntos
<b>B. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad acorde con n ISO 9001 cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere procesos de implementación de herramientas de seguridad informática del centro de operaciones de seguridad (SOC).  <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	Presenta Certificado ISO 9001 <b>5 puntos</b>  No presenta Certificado ISO 9001 <b>0 puntos</b>
<b>C. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la seguridad de la información con la ISO 27001 que pretende asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de una organización y de los sistemas y aplicaciones que la tratan aplicado a un centro de operaciones de seguridad (SOC).  <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	Presenta Certificado ISO 27001 <b>5 puntos</b>  No presenta Certificado ISO 27001 <b>0 puntos</b>

D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>18</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>19</sup>, y estar vigente<sup>20</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>2 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

#### Importante

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

<sup>18</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>19</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>20</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

## 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 la Adquisición de Switches Core con alta disponibilidad, que celebra de una parte el ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20565429656, con domicilio legal en calle Amador Merino Reyna N° 267 (oficinas 1201 y 1202) - San Isidro – 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-SANIPES-1** para la contratación de la **Adquisición de Switches Core con alta disponibilidad**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la Adquisición de Switches Core con alta disponibilidad.

### **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>21</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES de acuerdo al siguiente detalle: (i) El monto correspondiente a la prestación principal se pagará en único pago. (ii) El monto correspondiente a la prestación accesoria correspondiente al servicio de mantenimiento preventivo se pagará en seis (06) armadas de pagos iguales. 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

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS**

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el Servicio de mantenimiento preventivo de switch para red.

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 el día calendario siguiente de firmado el contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por área de almacén y la conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnología de la Información del

Organismo Nacional de Sanidad Pesquera en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (3) año(s) contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</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.

---

<sup>22</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).



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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Amador Merino Reyna N° 267 (oficinas 1201 y 1202) - San Isidro – Lima

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>23</sup>.*

<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-SANIPES-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>25</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>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>25</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-SANIPES-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</sup>	Sí	No	
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.

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibídem.

<sup>28</sup> Ibídem.

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>29</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

---

<sup>29</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-SANIPES-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-SANIPES-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-SANIPES-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-SANIPES-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-SANIPES-1**

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>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-SANIPES-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
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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 debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-SANIPES-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										

<sup>33</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>34</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>35</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>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</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>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-SANIPES-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-SANIPES-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-SANIPES-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.*