

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> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-Z.R.Nº III-
SM/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SWITCHES DE
COMUNICACIONES PARA LA ZONA REGISTRAL Nº III -
SEDE MOYOBAMBA, OFICINAS: TARAPOTO (IOARR
2549372), YURIMAGUAS (IOARR 2549365)**

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.*
- *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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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 accesoria, 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 : ZONA REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBAMBA
RUC N° : 20285139415
Domicilio legal : Jr. Callao N° 587 – Moyobamba – Moyobamba – San Martín
Teléfono: : 042 - 561335
Correo electrónico: : jillerena_moyob@sunarp.gob.pe
jcapcha_moyob@sunarp.gob.pe
cvela_moyob@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SWITCHES DE COMUNICACIONES PARA LA ZONA REGISTRAL N° III - SEDE MOYOBAMBA, OFICINAS: TARAPOTO (IOARR 2549372), YURIMAGUAS (IOARR 2549365)**, en las cantidades que se describen a continuación:

PAQUETE 01: EQUIPOS DE NETWORKING

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	OFICINAS REGISTRALES		TOTAL
		TARAPOTO	YURIMAGUAS	
01	Switch Core de 48 puerto	0	1	1
02	Switch Core de 24 puerto	1	0	1
03	Switch Acceso de 48 puerto	3	1	4
04	Switch Acceso de 24 puerto	1	0	1

PAQUETE 02: CABLEADO ESTRUCTURADO EN COBRE

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	OFICINAS REGISTRALES		TOTAL
		TARAPOTO	YURIMAGUAS	
01	Patch Panel 48 Puertos	3	2	5
02	Patch Panel 24 Puertos	2	0	2
03	Jack Modular Cat. 6A	216	96	312
04	Organizador Horizontal de Cables (frontal y posterior)	5	2	7
05	Patch Cord para Patch Panel CAT 6A	216	96	312
06	Gabinete de Pared de 12 RU	1	1	2
07	Gabinete de Pared de 16 RU	1	0	1
08	Face Plate	24	0	24
09	Caja adosable o modular	24	0	24
10	Cable UTP categoría 6A			
11	Canaletas			

PAQUETE 03: CABLEADO ESTRUCTURADO EN FIBRA

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	OFICINAS REGISTRALES		TOTAL
		TARAPOTO	YURIMAGUAS	
01	Patch cord de fibra óptica	7	2	9
02	Patch Panel o bandeja de Fibra	3	2	5
03	Backbone de Fibra	3	1	4

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 01 006-2023-SUNARP/ZONA REGISTRAL N° III – SM, de fecha 31 de agosto del 2023.

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

MODALIDAD LLAVE EN MANO CONFORME A LO PREVISTO EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

Prestación Principal

El plazo de entrega incluye la entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos, en un plazo máximo de noventa (90) días calendarios, considerados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Prestación accesoria

PRESTACION ACCESORIA	PLAZO DE ENTREGA
Mantenimiento Preventivo	El plazo de la prestación accesoria para el servicio de “ Mantenimiento Preventivo ” a efectuarse de acuerdo al Anexo N°02 ; será de tres (03) años, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal.
Soporte	El plazo de la prestación accesoria para el servicio de “ Soporte Técnico ”; será de tres (03) años, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal.
Capacitación	El plazo de la prestación accesoria para el servicio de “ Capacitación ”; será dentro de los 60 días calendarios, posterior de la implementación de la prestación principal, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 9.00 (Nueve con 00/100 Soles)**, en caja de la Entidad, Sitio en Jr. Callao N° 587 – Moyobamba – Moyobamba – San Martín.

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° 31638 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019), y sus modificatorias.
- Directivas OSCE
- DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-Tr, Reglamento Del Texto Único Ordenado De La Ley De promoción De La Competitividad, Formalización Y Desarrollo De La Micro Y Pequeña Empresa Y Del Acceso Al Empleo Decente - Reglamento De La Ley MYPE.
- Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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 Nº 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
- e) **EL POSTOR PARA ACREDITAR LAS CARACTERISRICAS TECNICAS DE LOS BIENES, DEBERÁ PRESENTAR, FOLLETOS Y/O INSTRUCTIVOS Y/O CATÁLOGOS Y/O BROCHURE U OTROS DOCUMENTOS SIMILARES DEL**

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

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

FABRICANTE PARA ACREDITAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES SOLICITADOS

- f) Declaración Jurada de Garantía comercial o de Bienes ofertados.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- 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 Discapacidad⁵.
- 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.
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la capacitación requerida del plantel profesional clave.

Importante

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

Importante

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 Haya¹⁰.*
- *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 **mesa de partes de la Entidad, sitio en Jr. Callao N° 587-Moyobamba – San Martín, en horario de 08:15 horas a 16:45 hora, de Lunes a Viernes.**

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará dentro del plazo indicado en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, previa emisión de la conformidad del Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información de la Zona Registral N° III Sede Moyobamba y según a lo establecido en el numeral 5.5 (Entregables) de las Especificaciones técnicas.

Dicha documentación de los entregables se presentarán de manera física en Trámite Documentario de la Oficina Registral de Moyobamba o mediante mesa de trámite documentario virtual - MTDV (<https://mesadetramite.sunarp.gob.pe/>) de lunes a viernes en el horario de 08:15 a 16:45, salvo feriados.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Firmado digitalmente por RAMOS
AGUIÑO Ysabel Guadalupe FAU
202305130415:15:15
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.09.2023 16:42:22 -05:00

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SWITCHES DE COMUNICACIONES PARA LA ZONA REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBABAMBA, OFICINAS: TARAPOTO (IOARR 25493712), YURIMAGUAS (IOARR 2549365)

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN**
Adquisición e instalación de Switches de Comunicaciones Para las Oficinas Registrales de Tarapoto y Yurimaguas de las Zona Registral N° III – Sede Moyobamba
2. **FINALIDAD PÚBLICA**
El presente proceso tiene como finalidad la renovación de los equipos de comunicaciones de las Oficinas Registrales de Tarapoto y Yurimaguas con la finalidad de continuar y mantener la operatividad de los sistemas informáticos utilizados y en beneficio de los servicios brindados al Ciudadano.
3. **ANTECEDENTES**
La SUNARP es un organismo descentralizado autónomo adscrito al Ministerio de Justicia y ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos, y tiene entre sus principales funciones y atribuciones el dictar las políticas y normas técnico- registrales de los registros públicos que integran el Sistema Nacional, planificar y organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de actos y contratos en los Registros Públicos que conforman el Sistema.

La SUNARP tiene como objetivo mejorar el diseño de Red LAN para prevenir incidentes presentados, además de incorporar el soporte de nuevos protocolos optimizados para mejorar la performance y seguridad de la Red. Por la cual, requiere contar con equipamiento que garantice operatividad en condiciones de trabajo por el periodo de vida útil del equipo. Es por ello que, se requiere renovar e instalar los switches de comunicaciones de Red LAN en las Oficinas de Tarapoto y Yurimaguas.

En la actualidad, las Oficinas Registrales de Tarapoto y Yurimaguas cuentan con equipos de comunicación (Switches) que han están en servicio más de diez (10) años. Dada la rápida evolución de la tecnología en el campo de las comunicaciones, es necesario considerar la renovación de dichos equipos debido a su antigüedad y obsolescencia tecnológica. Al renovar los equipos Switches, podremos aprovechar las ventajas de las últimas características y funcionalidades ofrecidas en el mercado. Esto incluye mejoras en la velocidad de transferencia de datos, mayor capacidad de gestión de tráfico, mejor seguridad de red y mayor compatibilidad con los protocolos y estándares actuales. Además, la actualización de los equipos nos permitirá estar preparados para futuras expansiones y actualizaciones tecnológicas.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
Efectuar la Renovación Tecnológica de los Equipos de Comunicaciones para la Oficinas Registrales de Tarapoto y Yurimaguas, a fin de mejorar la infraestructura de la red y garantizando la continuidad de los Servicios registrales y administrativos brindados al ciudadano.
5. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**
 - 5.1. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**
Se requiere poder adquirir e instalar equipos de comunicaciones para las Oficina Registral de Tarapoto y Yurimaguas de acuerdo a la siguiente distribución:

PAQUETE 01: EQUIPOS DE NETWORKING

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	OFICINAS REGISTRALES		TOTAL
		TARAPOTO	YURIMAGUAS	
01	Switch Core de 48 puerto	0	1	1
02	Switch Core de 24 puerto	1	0	1
03	Switch Acceso de 48 puerto	3	1	4
04	Switch Acceso de 24 puerto	1	0	1

PAQUETE 02: CABLEADO ESTRUCTURADO EN COBRE

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	OFICINAS REGISTRALES		TOTAL
		TARAPOTO	YURIMAGUAS	
01	Patch Panel 48 Puertos	3	2	5
02	Patch Panel 24 Puertos	2	0	2
03	Jack Modular Cat. 6A	216	96	312
04	Organizador Horizontal de Cables (frontal y posterior)	5	2	7
05	Patch Cord para Patch Panel CAT 6A	216	96	312
06	Gabinete de Pared de 12 RU	1	1	2
07	Gabinete de Pared de 16 RU	1	0	1
08	Face Plate	24	0	24
09	Caja adosable o modular	24	0	24
10	Cable UTP categoría 6A			
11	Canaletas			

PAQUETE 03: CABLEADO ESTRUCTURADO EN FIBRA

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	OFICINAS REGISTRALES		TOTAL
		TARAPOTO	YURIMAGUAS	
01	Patch cord de fibra óptica	7	2	9
02	Patch Panel o bandeja de Fibra	3	2	5
03	Backbone de Fibra	3	1	4

5.1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Las características técnicas se encuentran detalladas en el **ANEXO N°01**.

DE LOS EQUIPOS SWICHES

Todos los equipos de comunicaciones solicitados, no deberán contar a la fecha de presentación de propuestas con anuncio de Fin de Ciclo Vital (Fin de Vida) del fabricante, Fin de Venta (EoS), Fin de Orden (EoO), Fin de Soporte (EoS), con el fin de asegurar una mayor vigencia tecnológica de los equipos a adquirir, ésta deberá ser sustentada mediante carta y/o declaración jurada del Fabricante y/o Distribuidor Autorizado por la Marca.

Fin de Ciclo Vital se refiere a que ya no se comercializa a nivel de Hardware y/o Software.

Toda la plataforma de Networking solicitada deberá soportar Dual Stack para una futura transición a IPv6.

Todos los Equipos, componentes, elementos y/o accesorios a proveer deberán ser nuevos, de primer uso, en perfecto estado de funcionamiento y año de fabricación del 2023 o superior, para lo cual deberán presentar carta y/o declaración jurada del Fabricante y/o Distribuidor Autorizado por la Marca.

El proveedor deberá registrar todas la Licencia a nombre de la ZONA REGISTRAL N° III SEDE MOYOBAMBA.

DE LA CONFIGURACION DE LOS EQUIPOS SWITCHES CORE Y ACCESO

EL postor deberá considerar como parte de su propuesta los servicios de instalación y configuración de los equipos para su integración con la red LAN existente de la SUNARP, el cual deberá realizar como mínimo las siguientes configuraciones:

- Actualizar la IOS y firmware de los Switches.
- Configurar un banner de login
- Configurar nombre a los Switches de forma estandarizada
- Configurar el protocolo NTP
- Deshabilitar el protocolo Telnet
- Configurar el protocolo SSH v2.
- Configurar el enrutamiento estático para la WAN
- Asociar los equipos de comunicación al servidor TACACS+ que cuenta la Zona Registral N° III
- Configurar el protocolo SNMPv2 y ICMP; así mismo asociar con el software de gestión (Aruba IMC) que cuenta la Zona Registral N° III.
- Las interfaces no usadas deberán quedar deshabilitados
- Crear y configurar VLANs IDs (voz, datos y videos, administración, entre otros)
- Configurar lista de Acceso
- Configurar Port Security
- Configurar BPDUGuard
- Configurado el límite de direcciones MAC por puerto
- Configurar la encriptación de passwords
- Configurar los puertos de los Switches en modo Acceso o Trunk, según corresponda.
- Configurar los Switches para mitigar ataques de CAPA 2 (Ataques de ARP, Ataques VLAN, Ataques a la Tabla MAC, Ataques de DHCP, Ataques de Suplantación de identidad; Ataques de STP, entre Otros).
- Otras configuraciones que permitan mejorar el rendimiento y seguridad de los equipos de comunicación.

CABLEADO ESTRUCTURADOR CATEGORIA 6A

El contratista debe realizar la instalación de 24 puntos de red de cableado UTP en categoría 6A, Chaqueta LSHZ, de extremo a extremo en cableado horizontal en la Oficina Registral de Tarapoto.

La presente prestación se refiere al suministro, instalación de todos los componentes y/o materiales del cableado estructurado de datos.

Los elementos de cableado estructurado de datos que conforman el canal de comunicación por donde fluyen los datos deben ser de una única marca producidos o fabricados por un único fabricante, de manera que se asegure la total compatibilidad electrónica entre los elementos de cableado y se prevengan degradaciones en el desempeño de la red. Dichos elementos debe ser una sola marca, para asegurar la compatibilidad

La conexión del cableado estructurado de cobre debe ser tipo T568B

El contratista debe utilizar durante la prestación del servicio, las herramientas y equipos de medición que son de su propiedad.

Al terminar la instalación de cada punto se deberá realizar las pruebas de continuidad.

IDENTIFICACIÓN Y ETIQUETADO

El postor ganador deberá identificar y etiquetar todos los componentes en conformidad con el estándar ANSI/TIA 606-C, los componentes que deben identificar y etiquetar incluye son los siguientes: Gabinetes, Switches, Patch panel, Patch Cords, cables backbone y caja adosable o modulares.

El proveedor de deberá identificar y etiquetar todo el cableado horizontal existente realizando pruebas de continuidad.

Todas las etiquetas para la identificación de los componentes deben de ser permanentes y creados por etiquetador portátil o por un sistema basado en software, etiquetas escritas a mano no serán aceptados.

Toda la información del etiquetado será registrada en los diagramas de arquitectura de red o informe final.

5.1.2. VISITA TÉCNICA

Los participantes en el proceso de selección podrán solicitar una visita técnica a las instalaciones de Oficina Registral de Tarapoto y Yurimaguas para dimensionar adecuadamente su propuesta. Las visitas técnicas se podrán efectuar desde el día siguiente de la fecha de la convocatoria hasta un (01) día antes de la presentación de las propuestas, las mismas que deberán ser solicitadas al Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información mediante carta con mínimo dos (02) días de anticipación alcanzando copia del documento oficial de identidad del personal que efectuara la visita, deberá ser presentado a través mediante mesa de tramite documentario virtual - MTDV (<https://mesadetramite.sunarp.gob.pe/>)

5.1.3. CONDICIONES DE OPERACIÓN

Temperatura de operación: 0-40°C

Humedad Relativa: 0-95%

5.1.4. EMBALAJE Y ROTULADO

Se requiere que el rotulado del producto contenga los siguientes aspectos:

- Nombre del Fabricante (Marca).
- Modelo del Producto.
- Número de Serie del producto.

5.1.5. NORMAS TÉCNICAS

Los componentes del Cableado Estructurado deben cumplir con las especificaciones de CATEGORIA 6A y las recomendaciones consignadas en los siguientes estándares:

- ANSI/TIA – 568 Comercial Building Wiring Standard, que permite la planeación e instalación de un sistema de Cableado Estructurado que soporta independientemente del proveedor y sin conocimiento previo, los servicios y dispositivos de telecomunicaciones que serán instalados durante la vida útil del edificio.
- ANSI/TIA-568.0-D (Requerimientos Generales)
- ANSI/TIA-568.0-1 (Componentes de Cableado)
- ANSI/TIA-568-C.2 (Componentes de Cableado – Categoría 6A Par Trenzado balanceado)
- ANSI/TIA-568.3-D (Componentes de Cableado – Fibra Óptica)
- ANSI/TIA-569-D Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces, que estandariza prácticas de diseño y construcción dentro y entre edificios, que son hechas en soporte de medios y/o equipos de telecomunicaciones tales como canaletas y guías, facilidades de entrada al edificio, armarios y/o closet de comunicaciones y cuarto de equipos.
- ANSI/TIA-606B Administration Standard for the Telecommunications Commercial Building dura of Comercial Buildings, que da las guías para marcar y administrar los componentes de un sistema de Cableado Estructurado.
- UL 5A Estándar de UL para Canaletas Superficiales no Metálicas y sus Accesorios que analiza la resistencia física del material con que está hecha la canaleta. UL es el único Laboratorio reconocido por la ANSI/TIA 569D para prueba de materiales.
- UL 94 Estándar de UL que Prueba la Resistencia a la Propagación de la Flama en los productos.

5.1. 6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

El contratista deberá considerar como parte de su propuesta los servicios de acondicionamiento, montaje o instalación de los equipos para su integración con la Red Eléctrica y deberá de contemplar todo lo necesario para la instalación de los bienes solicitados, aunque no estuviesen expresamente indicados en las EE.TT.

El Contratista deberá de realizar el desmontaje, retiro de los Switches y accesorios actualmente instalados y entregar al responsable de la Unidad de Tecnología de Cada Oficina Registral.

5.1. 7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La modalidad de la ejecución contractual será Llave en Mano con todos los Equipos y Servicios Ofertados.

5.1. 8. SEGUROS

El personal que ingresará a realizar el servicio a contratar, deberá cumplir con los estándares de la Ley N° 29783 "Seguridad y Salud en el Trabajo", de manera obligatoria.

Además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a) El contratista, proporcionará seguros a sus trabajadores (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR Salud y Pensión) y deberá acreditar cada vez que ingresa a la Entidad.
- b) El Contratista deberá proveer al personal a su cargo de los equipos de protección personal (EPP) en cantidad y calidad suficiente para el cumplimiento de sus labores.
- c) El personal debe portar su credencial, documento de identidad que permitan su identificación para facilitar su ingreso a la Entidad, ingresar por el control establecido por la Entidad.

5.1. 9. TRANSPORTE Y SEGUROS

El proveedor correrá con todos los gastos de traslados y seguros hasta la entrega del bien en las ubicaciones indicadas en el "ITEM 5.4.1: Lugar de entrega", sin costo alguno adicional para la entidad.

5.1. 10. GARANTÍA COMERCIAL

Alcance de la Garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

La garantía incluye todas las partes, mano de obra y servicio en sitio, brindado por el fabricante de los equipos; sin embargo, la responsabilidad de la ejecución de la garantía será asignada al CONTRATISTA.

El contratista tendrá que indicar el procedimiento para hacer efectiva garantía de los bienes contratados.

Condiciones de la Garantía: El contratista deberá indicar el procedimiento a utilizar para hacer efectiva la garantía y soporte.

Tiempo de reposición del bien: La reposición de los bienes en caso de avería o defecto de fábrica, deberá realizarse en un plazo no mayor de 60 días calendario, debiendo habilitarse un componente o equipo de reemplazo como contingencia temporal, con igual o superiores características técnicas a las del equipo averiado, mientras dure el proceso de cambio de componente o equipo.

Periodo de la Garantía: Será de Tres (03) años para toda la solución ofertada, con Disponibilidad de Atención de 24x7, considerados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la Prestación Principal.

Inicio del cómputo del periodo de garantía: A partir del día siguiente de la conformidad de la prestación principal, por parte del Jefe de la Unidad de Tecnología de la información.

5.2. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.2.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El servicio de Mantenimiento preventivo debe ser realizado por el PERSONAL CLAVE quien debe ser certificado en la solución ofertada de acuerdo perfil solicitado. El servicio se realizará por un periodo de Tres (03) años y debe efectuarse de acuerdo al cronograma y cantidad indicado en el ANEXO N° 02: Programación de mantenimiento preventivo en horarios que no afecten la operatividad de la Oficina.

El mantenimiento preventivo deberá incluir como mínimo las siguientes actividades:

Switches

- ✓ Actualización de parches de software y hardware
- ✓ Respaldo de archivos de configuración y/o sistema operativo.
- ✓ Verificación de LOGS históricos, errores o advertencias.
- ✓ Limpieza integral externa de los equipos.
- ✓ Optimización del rendimiento y eficiencia.
- ✓ El contratista mantendrá el orden de las conexiones de cada puerto de cada equipo de comunicación.
- ✓ Actualización de firmware, BIOS, drivers, portal de administración o parches de toda la solución ofertada.
- ✓ Revisión de la configuración y estado de las Consolas de Gestión Externa.
- ✓ Registro de valores y mediciones tomadas antes y después del mantenimiento realizado.

El contratista deberá pegar una etiqueta en cada equipo donde se precisará la fecha del mantenimiento.

Para cada uno de los equipos con el supervisor de la ejecución del servicio designado por la UTI, el proveedor realizará una evaluación y diagnóstico, respecto de los logs de operatividad, con la finalidad de determinar posibles inconvenientes o futuras fallencias, recomendando las mejoras y/o soluciones a los errores encontrados.

Por consideraciones de disponibilidad de los equipos, a efectos del mantenimiento preventivo de hardware, este servicio se deberá realizar los días sábados, domingos o feriados en horarios que no interfieran con la atención de los servicios Registrales y Administrativos.

Al culminar el servicio, el proveedor deberá verificar las conexiones sin que estos presenten alarma alguna o inoperatividad de algún componente, lo cual será verificado por el supervisor de la ejecución del servicio designado por la UTI.

El contratista deberá realizar un diagnóstico o testing de las partes internas de cada equipo; en caso de fallar el diagnostico servirá para uso efectivo de la garantía.

Al culminar cada mantenimiento preventivo se firmará un "Acta de conformidad" (el acta será firmada por contratista y un personal de la Unidad de Tecnologías de la Información a cargo de la supervisión de la ejecución del servicio).

5.2.2. SOPORTE TÉCNICO

El servicio de Soporte y asistencia técnica debe ser realizado por el PERSONAL CLAVE quien debe ser certificado en la solución ofertada de acuerdo perfil solicitado. El servicio se realizará por un periodo de Tres (03) años; el servicio se brindará bajo las siguientes modalidades:

El servicio de soporte debe de estar disponible sin límites de horas por intervención, ni cantidad de intervenciones mensuales del personal del proveedor, dándose por atendido un problema cuando es solucionado en su totalidad.

La solicitud de servicio se sujetará a la siguiente condición: Se podrán efectuar telefónicamente o por correo electrónico (considerándose cualquiera de ellas igualmente validas), el Contratista a través de una mesa de ayuda canalizara todos los eventos (Averías, Mantenimiento preventivo, Correctivo y/o consultas) de la solución ofertada, con un número único de atención



Firmado digitalmente por RAMOS
AQUINO Ysabel Guadalupe FAU
20285139415 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.09.2023 16:44:20 -05:00

con el cual se hará seguimiento al servicio hasta su cierre para la atención de los servicios. En el caso que se reporte el incidente mediante correo electrónico, se contabilizará como inicio del incidente la fecha y hora del envío del correo electrónico.

Se deberá de considerar el soporte **ON-LINE** como soporte de **NIVEL 1**, en el cual se podrá brindar al inicio del reporte de avería o consulta técnica, permitiendo el descarte de la avería.

Se deberá de considerar el soporte **ON-SITE**, como soporte de **NIVEL 2**, incluyendo la presencia del soporte del Contratista y/o fabricante para la atención del caso de avería reportado.

El Contratista deberá ofrecer escalamiento de **NIVEL 3**, el cual consiste escalar los incidentes o consultas para ser absueltas por el Personal de Fábrica para los bienes solicitados, el cual deberá de estar disponible para la entidad en horarios de 7x24 para las atenciones en sitio. Sera responsabilidad del Contratista la generación de los Tickets de atención directamente al soporte del fabricante.

Para medir la calidad de los servicios se utilizará el concepto de “**Niveles de Servicio**” como el elemento que permite cuantificar objetivamente la eficiencia con la que se está prestando el servicio ofrecido. El contratista deberá cumplir con los siguientes acuerdos de niveles de servicio (Tiempo de solución):

Nivel de servicio	Tiempo de Respuesta	Tiempo de solución
SEVERIDAD 1: Incidente de nivel crítico, inoperatividad total de los servicios que ofrecen los equipos o alto riesgo de que en cualquier momento quede inoperativa.	30 minutos	24 horas
SEVERIDAD 2: Incidente de nivel moderado, equipo en modalidad degradada o riesgo inminente de que en cualquier momento degrade su rendimiento.	60 minutos	48 horas
SEVERIDAD 3: Incidente de nivel leve o requerimiento, incluye las solicitudes referidas a consultas, desconfiguración o problema generado en los equipos	60 minutos	72 horas

Un incidente puede pasar a otro nivel de severidad cuando cumpla con las características descritas para ese nivel. Cuando un incidente cambie de Severidad, su tiempo de solución se mantendrá respecto al nivel con el cual se inició.

Se entiende por “**Tiempo de Respuesta**”, al tiempo transcurrido desde que la Unidad de Tecnologías de la Información reporta o solicita vía correo electrónico y/o llamada telefónica, hasta que se genere un ticket de atención asignando al técnico especialista responsable de la atención.

Se entiende por “**Tiempo de Solución**”, al tiempo transcurrido desde que se genera el ticket de atención hasta que se brinde la solución al requerimiento o incidente notificado. Cabe mencionar que, dentro del rango establecido para el tiempo máximo de solución, se debe considerar el tiempo de traslado del personal en caso la atención necesite ser On Site.

En caso de algún incidente producto de un error y/o falla de alguna parte y/o pieza de los equipos que la solución dependa únicamente del mismo fabricante y que la solución exceda los tiempos de solución requeridos, no se aplicará el tiempo de solución establecido, para lo cual el contratista deberá sustentar y evidenciar mediante un “**INFORME**” que debe de ser presentado dentro del “Tiempo de Solución” de acuerdo al “Nivel de severidad”. El informe servirá para activar la Garantía Comercial de acuerdo a las condiciones descritas en el apartado 5.1.10. Garantía comercial.

5.2.3. CAPACITACIÓN

El Contratista deberá brindar los siguientes cursos:

CAPACITACION "A"

El proveedor deberá brindar un curso en "**ADMINISTRACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE SWITCH DE LA SOLUCIÓN OFERTADA**" con una duración no menor a treinta (30) horas académicas, de **nivel intermedio-avanzado**

CAPACITACION "B"

El proveedor deberá brindar un curso en "**CABLEADO ESTRUCTURADO EN FIBRA Y COBRE**" con una duración no menor a doce (12) horas académicas.

CONDICIONES MINIMAS REQUERIDAS PARA EL DICTADO DE LOS CURSOS

- Los cursos serán brindados a cinco (05) persona de la Unidad de Tecnología de la ENTIDAD y deberán dictarse por un instructor certificado en los temas a tratar.
- Las capacitaciones deberán realizarse bajo la modalidad virtual y/o presencial y deberán programarse en horario no laboral a partir de las 6pm o fines de semana.
- Todas las sesiones en modalidad deberán ser grabadas y permitir su descarga.
- Durante el curso el participante deberá de poder realizar prácticas en laboratorios o simuladores.
- Los cursos dictados deberán incluir la entrega de material didáctico (físico o electrónico USB) a todos los participantes.
- El Contratista bajo cuenta, costo y riesgo se hará cargo de todo lo necesario para llevar a cabo la capacitación. Los cursos deben de incluir el diploma o certificado por cada curso dictado.
- EL CONTRATISTA consignará un plan de capacitación indicando contenidos y pre requisitos de los cursos que serán dictados, cualquier cambio posterior deberá ser aprobado por la ENTIDAD.
- Los cursos serán dictados en castellano. La relación de instructores y sus certificaciones técnicas serán entregadas a la UTI de la Entidad por lo menos diez (10) días antes del inicio de los cursos, la UTI de la Entidad podrá solicitar el cambio de instructor si éste no cumple con los requisitos solicitados.
- Durante la ejecución de las capacitaciones se podrán levantar actas de observación de la calidad de los cursos, de existir deficiencias u observaciones en su ejecución, el curso podrá ser suspendido hasta que se levanten todas las observaciones.

5.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

5.3.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

El contratista deberá contar con una carta de presentación del fabricante o subsidiaria local del fabricante en el Perú de los equipos ofertados, que lo acredite como distribuidor autorizado y/o socio de negocio en el Perú. Para el caso de Consorcio, se precisa que al menos uno de ellos debe contar con dicha acreditación. Dicha documentación deberá ser acreditada para el perfeccionamiento del contrato.

Persona Natural y/o jurídica, RUC en estado activo y habido.

Deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores a cargo del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) y no contar con sanción vigente, ni impedido para contratar con el Estado.

5.3.2. PERFIL DEL PERSONAL

Un (01) Jefe de proyecto

- **Función Principal:**

Encargado de dirigir, supervisar la ejecución del Proyecto y el control de las actividades a realizar según el plan de trabajo propuesto, así mismo realizar las coordinaciones con el área usuaria, presentar el plan de gestión del proyecto y asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad del servicio.

- **Capacitación:**

Con certificación en Gestión de Proyectos (PMP) y/o Prince2 y/o PMI Risk Management Profesional.

Acreditación: La certificación oficial deberá contener, código de validación, código QR o cualquier otra información que permita validar su originalidad, la cual deberá adjuntar en la propuesta.

Los documentos serán presentados para la suscripción del contrato

- **Experiencia laboral:**

Contar con cinco (05) años de experiencia laboral en gestión de proyectos similares al objeto de esta convocatoria y/o proyectos informáticos y soluciones de TI y/o Tecnología de la Información y/o Telecomunicaciones.

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.

Un (01) Especialistas en Equipos de Comunicación

- **Función Principal:**

Encargado de la implementación y configuración de los Switches de la solución ofertada.

- **Capacitación:**

Certificación Oficial en instalación, administración, mantenimiento o soporte (No comercial, venta ni preventa) emitida por el fabricante de los equipos ofertados.

Acreditación: La certificación oficial deberá contener un código de validación, Código QR o cualquier otra información que permita validar su originalidad en la página web del fabricante, la cual deberá adjuntar en la propuesta.

Los documentos serán presentados para la suscripción del contrato

- **Experiencia laboral:**

Deberán contar con experiencia comprobada de un mínimo de cuatro (04) años en proyectos instalación, configuración o soporte de Switches Core, Borde o Acceso.

Acreditación: La capacitación se acreditará con la copia simple del certificado de capacitación y la experiencia 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.

Un (02) Especialistas en Redes

• **Función Principal:**

Encargado de la instalación de los equipos pasivos, etiquetado, cableado estructurado en cobre y de la implementación del sistema de backbone en fibra óptica.

• **Capacitación:**

Certificación oficial en instalación, mantenimiento o soporte (No comercial, venta ni preventa) emitido por el fabricante de cableado estructurado ofertado.

Acreditación: La certificación oficial deberá contener un código de validación, Código QR o cualquier otra información que permita validar su originalidad en la página web del fabricante, la cual deberá adjunta en la propuesta.

Los documentos serán presentados para la suscripción del contrato.

• **Experiencia laboral:**

Deberán contar con experiencia comprobada de un mínimo de cuatro (04) años en proyectos de implementación de sistemas de cableado estructurado en cobre y fibra.

Acreditación

La capacitación se acreditará con la copia simple del certificado de capacitación y la experiencia 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.

5.4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.4.1. LUGAR DE ENTREGA

El lugar de entrega de los bienes, acondicionamiento, montaje, instalación, configuración, pruebas de funcionamiento y puesta en operación, se realizará en las siguientes Oficinas:

OFICINA	DIRECCION
Oficina Registral de Tarapoto	Jr. Alfonso Ugarte N° 744 746 748 – Distrito Tarapoto – Provincia San Martín – Departamento San Martín
Oficina Registral de Yurimaguas	Calle Huallaga N° 516 – Distrito Yurimaguas - Provincia Alto Amazonas - Departamento Loreto.

La entrega de (los) bien (es) será en cada Oficina Registral de lunes a viernes en el horario de 08:15 a 16:45, salvo feriados.

5.4.2. PLAZO DE ENTREGA

Prestación Principal

El plazo de entrega incluye la entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos, en un plazo máximo de noventa (90) días calendario, considerados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Prestación accesoria

PRESTACION ACCESORIA	PLAZO DE ENTREGA
Mantenimiento Preventivo	El plazo de la prestación accesoria para el servicio de “ Mantenimiento Preventivo ” a efectuarse de acuerdo al Anexo N°02 ; será de tres (03) años, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal.
Soporte	El plazo de la prestación accesoria para el servicio de “ Soporte Técnico ”; será de tres (03) años, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal.
Capacitación	El plazo de la prestación accesoria para el servicio de “ Capacitación ”; será dentro de los 60 días calendarios, posterior de la implementación de la prestación principal, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal.

5.5. ENTREGABLES

Los entregables se presentarán de manera física en Trámite Documentario de la Oficina Registral de Moyobamba o mediante mesa de trámite documentario virtual - MTDV (<https://mesadetramite.sunarp.gob.pe/>) de lunes a viernes en el horario de 08:15 a 16:45, salvo feriados.

OFICINA REGISTRAL	DIRECCION
MOYOBAMBA	Jr. Callao N° 587 - Distrito Moyobamba - Provincia Moyobamba - Departamento San Martín.

DOCUMENTOS PRELIMINARES

El plazo máximo para la presentación de los entregables es de quince (15) días calendario contados del día siguiente de la firma de la firma de contrato.

- Plan de trabajo de todas las actividades a realizar precisando la cantidad de horas/días
- Plan de protocolo de pruebas de funcionamiento.
- Informe de análisis y gestión de riesgos.
- Diagrama Lógico de la topología de red de la Oficinas Registrales de Tarapoto y Yurimaguas (en formato VISIO y PDF)
- Diagrama Físico de interconexión de los equipos activos y pasivos de la Oficinas Registrales de Tarapoto y Yurimaguas (en formato VISIO y PDF)

Dichos documentos deben de ser aprobados por el Jefe de la Unida de Tecnología de la Información.

PRESTACIÓN PRINCIPAL

El plazo máximo para la presentación de los entregables es de (10) días calendario contados del día siguiente de la firma del Acta de Conformidad de la prestación principal.

- Carta del fabricante o distribuidor local de la marca donde garantice que la solución ofertada no tiene anunciada su “End-of-Life” o “End-Of-Sale”
- Carta del fabricante o distribuidor local de la marca de “garantía comercial” de los bienes Ofertados por un periodo de tres años a nombre de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba
- Carta del fabricante o distribuidor local donde garantice que los equipos son nuevos y de primer uso y año de fabricación 2023 de solución ofertada.
- Acta de conformidad de instalación y puesta en funcionamiento de los equipos de la solución propuesta.
- Diagrama Lógico de la topología de red de la Oficinas Registrales de Tarapoto y Yurimaguas (en formato VISIO y PDF)
- Diagrama Físico de interconexión de los equipos activos y pasivos de la Oficinas Registrales de Tarapoto y Yurimaguas (en formato VISIO y PDF)
- Informe Final del despliegue de la solución (*debe incluir los siguientes puntos como mínimo*):
 - Inventario de bienes suministrados (Incluyendo número de serie y/o número de parte, marca, modelo y características internas principales)
 - Pruebas de enlace de continuidad en todo el cableado de cobre y fibra.
 - Panel fotográfico de Instalación.
 - Estado del sistema operativo de los equipos.

- Consumo de Memoria del Switch.
- Conclusiones y Recomendaciones
- Cronograma de Mantenimiento preventivo
- Carta de Soporte Técnico
- Procedimiento para la gestión de incidentes, averías y garantía de los equipos ofertados, deberá indicar correos, números telefónicos, lista de contactos y escalamiento

PRESTACIÓN ACCESORIA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Informe a ser presentado en un plazo máximo de (10) días calendario contados del siguiente de la firma del acta de conformidad de cada mantenimiento, incluye:

- Acta de conformidad de mantenimiento preventivo
- Actualización y/o Cambios de Versiones firmware (de corresponder).
- Evidencias del mantenimiento preventivo de equipos efectuados.
- Panel fotográfico mantenimiento preventivo (las fotos deben tener fecha y hora de cámara).
- Estado de los equipos y los posibles inconvenientes y/o fallas encontradas.
- Protocolo de pruebas realizadas por cada equipo.
- Conclusiones y recomendaciones para prolongar la vida útil de los equipos.

SOPORTE

Informe anual a ser presentados en un plazo máximo de (10) días calendario, incluye:

- Tickets Generados.
- Problemas e incidentes presentados.
- Solución problemas e Incidente.
- Conclusiones y recomendaciones

CAPACITACION

Informe debe presentados en un plazo máximo de (10) días calendario contados del día siguiente de la firma de acta de capacitación, incluye:

- Acta de capacitación
- Certificado y/o diploma de la Capacitación para los participantes Solución problemas e Incidente.

5. 6. CONFIDENCIALIDAD

El contratista y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de la Entidad a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, el contratista y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de la Entidad.

5. 7. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

A la culminación de la implementación total del servicio, el contratista deberá informar a la Unidad de Tecnología para realizar la verificación conjunta (contratista y UTI).

Para la verificación conjunta, el contratista y el personal de la Unidad de Tecnología, realizarán los procedimientos de inspección y pruebas de los equipos instalados, de tal forma que le permita establecer que los servicios serán brindados de conformidad con lo solicitado en las EE.TT, luego de lo cual procederán a emitir un acta de conformidad de pruebas conjuntas con el contratista o las observaciones contempladas en el Artículo 168 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Pruebas de funcionamiento:

- Encendido y apagado de los equipos
- Configuración de los enlaces troncales y acceso
- Configuración de políticas en Capa 2 y Capa3.
- Verificación de alarmas.
- Pruebas continuidad de enlace del cableado UTP del tendido horizontal
- Entre otros

5. 8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

5. 9. FORMA DE PAGOS

El pago se efectuará dentro del plazo indicado en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, previa emisión de la conformidad del Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información de la Zona Registral N° III Sede Moyobamba.

PRESTACIÓN PRINCIPAL

La Entidad efectuará un pago único de la prestación principal, previo cumplimiento de los entregables correspondientes.

PRESTACIONES ACCESORIAS

La prestación accesoria se inicia a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal y el cronograma de pagos es el siguiente:

Prestación Accesoria	Oportunidad de Pago	Valor de la Cuota
Servicio de mantenimiento preventivo.	Semestral	Costo correspondiente al servicio semestral.
Servicio de garantía de soporte y buen funcionamiento.	Anual	Costo correspondiente al servicio Anual.
Capacitación.	A su finalización	Costo total

5. 10. FORMULA DE REAJUSTE

(No aplica)

5. 11. PENALIDADES

Las penalidades por el retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con los artículos 161 y 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5. 12. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al Artículo 163 del reglamento del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se han considerado como otras penalidades, las siguientes:

PRESTACIÓN PRINCIPAL

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Frecuencia / Cantidad	Evidencia
1	Por la no presentación oportuna de informes, plan de trabajo u otro tipo de información solicitada en el plazo establecido en las bases.	0,5% del monto total de contrato.	Por cada ocurrencia	Registro de ingreso de documentación a Mesa de Partes de la Entidad.
2	Por cambio de personal clave sin comunicar a la entidad.	5% del monto total de contrato.	Por cada ocurrencia	Reporte de seguridad, registro fotográfico o captura del sistema de video vigilancia.

PRESTACIÓN ACCESORIA

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Frecuencia / Cantidad	Evidencia
1	Por incumplimiento de cualquier acuerdo de nivel de servicio. (Según 5.12.2)	2% del monto total de contrato	Por cada ocurrencia	Reporte de seguridad, registro fotográfico o captura del sistema de video vigilancia.
2	Por la no presentación oportuna de informes u otro tipo de información de acuerdo a lo establecido en las bases.	0,5% del monto total de contrato	Por cada ocurrencia	Registro de ingreso de documentación a Mesa de Partes de la Entidad.
3	Por cambio de personal clave sin comunicar a la entidad.	5% del monto total de contrato.	Por cada ocurrencia	Reporte de seguridad, registro fotográfico o captura del sistema de video vigilancia.

5. 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio, por parte de la UTI de la Entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo de responsabilidad por vicios ocultos para la prestación principal, es por el periodo de tres (3) años, contados a partir del día siguiente de otorgado la conformidad de la prestación principal.

El plazo máximo de responsabilidad para la prestación accesoria es de UN (01) año contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

5. 14. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

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 efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente servicio.

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

Además, el Contratista 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; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

5. 15. CONFORMIDAD

Área que dará conformidad y supervisará: El área responsable será la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral. El plazo para emitir la conformidad es de siete (7) días calendarios contados a partir de la recepción de la prestación y presentación de los entregables correspondientes de acuerdo al numeral 5.14 de las Especificaciones Técnicas.

5. 16. ANEXOS

Anexo N°01: Características técnicas.

Anexo N°02: Programación de mantenimientos preventivos.

Anexo N°03: Topología física distribución e interconexión por Oficina Registral.

ANEXO N° 01: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

PAQUETE 01 (Ítem 1 y 2): SWITCH CORE DE 24 O 48 PUERTOS
El sistema operativo debe incluir la última versión completa (con todos los protocolos, servicios y funcionalidades que el equipo sea capaz de realizar) liberada por el fabricante a la fecha de la compra.
Debe incluir como mínimo:
<ul style="list-style-type: none"> 24 y 48 puertos 10/100/1000Base-T; de las cuales debe tener como mínimo 4 puerto 10G Base-T Debe proveer puertos de uplink con capacidad de 40 Gbps QSFP+, con un mínimo de 04 slots de 40 Gbps QSFP+. Debe incluir en total 03 transceivers para la Oficina de Tarapoto y 01 para la Oficina de Yurimaguas.
El Switch debe contar con capacidad de conmutación dúplex:
<ul style="list-style-type: none"> 24 puertos no menor a 288 Gbps. 48 puertos no menor a 336 Gbps
Memoria RAM o SDRAM mínima de 4GB.
Tamaño de la tabla de direcciones MAC: 32,000 como mínimo
Debe soportar los siguientes protocolos de enrutamiento de capa 3:
Enrutamiento estático.
Enrutamiento Inter-Vlan.
RIPv2, OSPF, VRRP y Policy-based routing.
El equipo debe soportar el balanceo de carga de multicast entre puertos miembros de una troncal.
El equipo debe soportar la réplica de multicast entre VLANs.
El Switch debe contar con redundancia a nivel de módulo de energía (Fuente de Poder) de tipo Hot-swap, deben de estar instalados.
Con relación a la memoria flash, considerando que el tamaño de ésta dependerá del diseño del contenido del sistema operativo de cada fabricante, no se indicará una cantidad específica; no obstante, se precisa que, como mínimo, el tamaño de la flash ofertada debe permitir almacenar más de 1 versión del S.O. como contingencia para que, en caso de corromperse la versión productiva, se pueda subir o bajar la versión a demanda.
Soporte de listas de control de acceso en capa 2
El equipo debe soportar los protocolos IEEE 802.1d STP, IEEE 802.1w RSTP y IEEE 802.1s MSTP.
El equipo debe soportar la defensa contra ataques DoS al CPU, ataques ARP (ARP anti-spoofing), ataques ICMP y DHCP Snooping.
El equipo debe soportar protocolo de autenticación vía IEEE 802.1x, RADIUS y TACACS+
Soporte habilitado de los siguientes protocolos: IEEE 802.3z, 802.3ab, 802.3ae, 802.3x, 802.1x, 802.1p
Soporte de 802.1q VLAN. Debe poder operar al menos 4000 VLAN en simultáneo
Agregación de enlace IEEE 802.3ad e IEEE 802.1ax (LACP).
El equipo debe soportar la funcionalidad para protección BPDU en puertos de acceso, la cual debe quedar configurada e implementada.
El equipo debe soportar la funcionalidad para protección de equipo Root dentro de una topología de Spanning-Tree y protección contra loops.
Debe soportar el filtrado de paquetes desde la capa 2 hasta la capa 4.
El Switch debe soportar protocolos de Flujo de tipo IP flow como sFlow o Netflow o similares
Ocho (08) colas en hardware por puerto para QoS
Deberá incluir la funcionalidad de "puerto espejo" por puerto, grupo de puertos. Así como incluir la funcionalidad de múltiples sesiones de "puerto espejo".
Debe soportar la limitación de velocidad en cada cola: Rate Limiting o traffic shaping o CIR (Commit Information Rate) en los puertos.
El equipo debe soportar escenarios de red con transporte de tráfico multicast, y soportar, como mínimo, los siguientes protocolos: PIM-DM o PIM-SM, IGMP v2/v3 o IGMP Snooping.
Cada equipo debe poder trabajar con alimentación 220V AC 60Hz y bajo consumo de energía y cada equipo debe poder operar a una temperatura de funcionamiento entre 0 °C y 45 °C.
Administración por SSHv2, SNMPv3, interface Web vía SSL o HTTPS. Soporte de TFTP, SFTP o SCP.
El equipo debe soportar binding de la dirección IP, dirección MAC, número de puerto y VLAN ID.
El equipo debe soportar aislamiento de puertos, seguridad de puertos o sticky MAC, se aceptará el protocolo Port Security y Private Vlan para cumplir con estas características.
El equipo debe proveer mecanismos de eficiencia energética (Energy Efficient Ethernet) mediante el estándar 802.3az.
El equipo debe soportar la detección de fallas en los cables de red e identificación del punto de falla usando TDR (Time Domain Reflectometer) o similar
El equipo debe soportar RMON (Remote Monitoring)
Autenticación basada en MAC.
ACL basado en flujo de capa 2, 3 y 4.
Soporte de NTP.
Funcionalidad habilitada y configurada UDLD (Unidirectional Link Detection) o Loop Guard o Bridge Assurance o similar.
Habilitación de protocolo que permita enviar alertas o traps cuando parámetros como jitter y Round-trip time superen un umbral definido.
Soporte IPv6
Para el montaje debe traer todos los accesorios para montaje y operación en rack estándar de 19".

PAQUETE 01 (Ítem 3 y 4): SWITCH ACCESO DE 48 y 24 PUERTOS
El sistema operativo debe incluir la última versión completa (con todos los protocolos, servicios y funcionalidades que el equipo sea capaz de realizar) liberada por el fabricante a la fecha de la compra.
Debe incluir como mínimo:
<ul style="list-style-type: none"> 24 y 48 puertos 10/100/1000Base-T 02 puertos de Uplink con capacidad de 40 Gbps QSFP+ multimodo en cada uno de los switches, para la conexión al switch de core. Debe incluir 01 Transceiver por cada Switch de acceso
El Switch debe contar con capacidad de conmutación dúplex:
<ul style="list-style-type: none"> 24 puertos no menor a 128 Gbps. 48 puertos no menor a 176 Gbps
Memoria RAM o SDRAM mínima de 1GB.
Tamaño de la tabla de direcciones MAC: 16,000 como mínimo
El Switch debe contar con redundancia a nivel de módulo de energía (Fuente de Poder) de tipo Hot-swap, deben de estar instalados.
Con relación a la memoria flash, considerando que el tamaño de ésta dependerá del diseño del contenido del sistema operativo de cada fabricante, no se indicará una cantidad específica; no obstante, se precisa que, como mínimo, el tamaño de la flash ofertada debe permitir almacenar más de una versión del S.O. como contingencia para que, en caso de corromperse la versión productiva, se pueda subir o bajar la versión a demanda.
Soporte de listas de control de acceso en capa 2
El equipo debe soportar los protocolos IEEE 802.1d STP, IEEE 802.1w RSTP y IEEE 802.1s MSTP.
El equipo debe soportar la defensa contra ataques DoS al CPU, ataques ARP (ARP anti-spoofing), ataques ICMP y DHCP Snooping
El equipo debe soportar protocolo de autenticación vía IEEE 802.1x, RADIUS y TACACS+
Soporte habilitado de los siguientes protocolos: IEEE 802.3z, 802.3ab, 802.3ae, 802.3x, 802.1x, 802.1p
Soporte de 802.1q VLAN. Debe poder operar al menos 4000 VLAN en simultáneo
Agregación de enlace IEEE 802.3ad e IEEE 802.1ax (LACP).
El equipo debe soportar la funcionalidad para protección BPDU en puertos de acceso, la cual debe quedar configurada e implementada.
El equipo debe soportar la funcionalidad para protección de equipo Root dentro de una topología de Spanning-Tree y protección contra loops.
Debe soportar el filtrado de paquetes desde la capa 2 hasta la capa 4
El Switch debe soportar protocolos de Flujo de tipo IP flow como sFlow o Netflow o similares
Ocho (08) colas en hardware por puerto para QoS como mínimo.
Deberá incluir la funcionalidad de "puerto espejo" por puerto, grupo de puertos. Así como incluir la funcionalidad de múltiples sesiones de "puerto espejo".
Debe soportar la limitación de velocidad en cada cola: Rate Limiting o traffic shaping o CIR (Commit Information Rate) en los puertos.
El equipo debe soportar escenarios de red con transporte de tráfico multicast, y soportar, como mínimo, los siguientes protocolos: IGMP v2/v3 o IGMP Snooping.
Cada equipo debe poder trabajar con alimentación 220V AC 60Hz y bajo consumo de energía y cada equipo debe poder operar a una temperatura de funcionamiento entre 0 °C y 45 °C.
Administración por SSHv2, SNMPv3, Interface Web vía SSL o HTTPS. Soporte de TFTP, SFTP o SCP.
El equipo debe soportar binding de la dirección IP, dirección MAC, número de puerto y VLAN ID.
El equipo debe soportar aislamiento de puertos, seguridad de puertos o sticky MAC, se aceptará el protocolo Port Security y Private Vlan para cumplir con estas características.
El equipo debe proveer mecanismos de eficiencia energética (Energy Efficient Ethernet) mediante el estándar 802.3az.
El equipo debe soportar la detección de fallas en los cables de red e identificación del punto de falla usando TDR (Time Domain Reflectometer)
El equipo debe soportar RMON (Remote Monitoring)
Autenticación basada en MAC.
ACL basado en flujo de capa 2, 3 y 4.
Soporte de NTP.
Funcionalidad habilitada y configurada UDLD (Unidirectional Link Detection) o Loop Guard o Bridge Assurance o similar.
Habilitación de protocolo que permita enviar alertas o traps cuando parámetros como jitter y Round-trip time superen un umbral definido.
Soporte IPv6
Para el montaje debe traer todos los accesorios para montaje y operación en rack estándar de 19".

PAQUETE 02 (Ítem 01 y 02): PATCH PANEL 48 y 24 PUERTOS

El patch panel se encuentra ubicado en el gabinete de comunicaciones y se conectará directamente con el cable del tendido horizontal.

- Deben permitir la instalación de 48 Jacks UTP categoría 6A en dos unidades de Rack (02 UR).
- Todos los Patch Panels deben facilitar la conexión cruzada y/o la interconexión por medio de cordones de parcheo y deben cumplir con la norma de la EIA/ECA-310-E referente a los requisitos de montaje en bastidores de 19 pulgadas.
- La base del patch panel debe ser de material metálico de 19 pulgadas para montaje en gabinete.
- Deben ser modulares puerto por puerto de tal forma que pueda ser posible cambiar un Jack individualmente en caso de fallas y no se requiera tener que adquirir un bloque o módulo de 04 o 06 Jacks ni tener que cambiar todo el Patch Panel.
- Los cables conectados por la parte posterior deberán estar señalizados con etiquetas adhesivas resistentes al polvo y humedad, codificados según estándares.
- El Patch panel deberá contar con espacio para la numeración, deberá contar con una protección plástica transparente o un soporte mecánico para la etiqueta a fin del adhesivo no sea el único método de soporte para las etiquetas de acuerdo a las ANSI/TIA 606-C
- Deberá utilizar tecnología que permita un diseño optimizado de balance de pares y un ancho de banda utilizable de 500 MHz.
- Los Jacks RJ45 a ser instalados en el patch panel deben permitir trabajar con el mapa de cables T568A o el T568B.
- La máscara el patch panel debe ser de material metálico.
- Deben contar con una protección plástica transparente que impida el contacto directo de las manos u otros objetos con las etiquetas garantizando con ello su longevidad de acuerdo a la ANSI/TIA/EIA 606A.
- En los puertos del patch panel que no se utilicen se debe colocar los dados correspondientes, mas funda protectora de silicona RJ45 protector de polvo.
- Las etiquetas de los Patch Panels deben ser de tipo Libre de halógenos y retardante de flama UL94 V-2 o UL94V-0 como mínimo.
- Deben contar con Certificación ISO 9001.

NOTA: Los componentes y/o materiales de cableado estructurado de datos, deben ser producidos o fabricados por un único fabricante, de manera que se asegure la total compatibilidad técnica y electrónica entre los elementos de cableado

PAQUETE 02 (Ítem03): JACK MODULAR CAT 6A

- Ser de tipo modular, de 8 posiciones, formato tipo T-J-45, Categoría 6A
- Los jacks de categoría 6A UTP serán de metal sólido, no se aceptarán jacks plásticos con forro metálico, esto con la finalidad de brindar una óptima conductividad para el aterramiento.
- Deberán asegurar la no desconexión del cable sólido instalado por la parte posterior por jalón imprevistos para la cual deberán contar con una tapa de protección sobre las conexiones IDC
- Que su interfaz permita un mínimo 750/1000 ciclos de inserciones de plugs.
- Deberán tener los tabs de conexión a tierra incorporado, no se aceptarán jacks con conexión a tierra por separado.
- Deberán permitir la conectorización de los cables en tipo T58A y T568B debiendo mostrarse visualmente la forma para cada conectorización.
- Deben ser de categoría 6A de acuerdo a la ANSI/TIA 568-C.2.
- Debe ser de 8 posiciones tipo IDC, para conectorización sin herramienta de impacto.
- Debe cumplir con IEC 60512-99-002 con certificado emitido de un laboratorio independiente (Intertek o UL)
- Debe permitir la inserción de patch cord de 6 y 8 posiciones sin degradarse.
- Deben contar con Certificación ISO9001

NOTA: Los componentes y/o materiales de cableado estructurado de datos, deben ser producidos o fabricados por un único fabricante, de manera que se asegure la total compatibilidad técnica y electrónica entre los elementos de cableado

PAQUETE 02 (Ítem 04): ORGANIZADOR HORIZONTAL DE CABLES

- Cada Patch panel deberá considerar un ordenador de cables con sistema frontal para el ingreso de cable y sistema posterior para la sujeción de cables.
- El ordenador deberá ser de tipo canaleta ranurada sobre base metálica
- Serán montadas en Racks o Gabinetes de 19"
- De forma opcional podrá tener algún sistema que garantice el radio de giro de 1" de los Patch Cords.
- Deberán ser de 2RU de alto.
- El área de sección frontal y posterior deben permitir alojar 48 cables sin que estos resulten presionados contra las paredes.
- Deben contar con tapa que se puedan abrir hacia arriba y hacia abajo de tal manera que permita el fácil acceso a los cables en su interior.
- Deberán contar con por lo menos 02 accesos para el paso de los cables de la parte frontal a la parte posterior del Ordenador.
- Deberán ser de material plástico.
- Deben contar con Certificación ISO 9001

NOTA: Los componentes y/o materiales de cableado estructurado de datos, deben ser producidos o fabricados por un único fabricante, de manera que se asegure la total compatibilidad técnica y electrónica entre los elementos de cableado

PAQUETE 02 (Ítem 05): PATCH CORD PARA PATCH PANEL CAT 6A

- La longitud del cable deberá ser como mínimo de 0.9m
- Los patch cords UTP deberán estar hechos de cobre multifilar de 4 pares trenzados de 28AWG.
- Conector tipo plug de 08 posiciones RJ45 con capucha de protección incorporada sobre la unión del cable y conector, con botas de protección o un sistema antienredos en ambos extremos del cable y preferiblemente no deberán tener algún accesorio que amplíe sus dimensiones laterales.
- Los cables deberán estar señalizados en cada extremo con etiquetas adhesivas resistentes al polvo y humedad, codificados según estándares.
- Los conectores de los Patch Cords deben contar con un sistema de protección para las lengüetas que impidan que estas se atasquen con otros cables al ser retirados de los Racks.
- Debe ser de tipo LSZH (IEC 60754) con pruebas de flamabilidad IEC 60332-1 (Patch Cords), no se aceptará ningún cable de tipo CMR o CMX.
- Deberá cumplir con el estándar IEC 60332-1/ IEC 60332-2
- Deben contar con un sistema que preserve el radio de giro de 1" del cable en su ingreso al plug
- Deben ser ensamblados y probados íntegramente en fábrica, no se aceptarán Patch cords fabricados manualmente.
- Los patch cords deben aceptar lengüetas reemplazables de colores para identificar aplicaciones diferentes.
- Deberán ser ensamblados en fábrica y su transmisión debe haber sido probada al 100% con un analizador de redes grado laboratorio para un desempeño apropiado a 500 MHz (el fabricante deberá garantizar su compatibilidad para enlaces categoría 6A) y operación con 10GBASE-T.
- Deben cumplir y exceder los parámetros de la ANSI/TIA 568-C.2.
- Debido a que es UTP y según la ANSI/TIA 568 C.2 no deberán contar con ningún blindaje, malla eléctrica alrededor el plug ni ningún circuito impreso en el plug.
- Deben cumplir y exceder los requerimientos de IEC 60603-7
- Los plugs deben contar con 50 micro pulgadas de oro de acuerdo a ANSI/TIA 1096-A.
- Deben contar con Certificación ISO9001.

NOTA: Los componentes y/o materiales de cableado estructurado de datos, deben ser producidos o fabricados por un único fabricante, de manera que se asegure la total compatibilidad técnica y electrónica entre los elementos de cableado

PAQUETE 02 (Ítem 06 y 07): GABINETE DE PAREDE DE 12 y 16 RU

- Debe cumplir con la norma ANSI / EIA RS- 310- D, IEC297 -2, DIN41494; PIEZA1, DIN41494; PART7, estándar ETSI.
- Grado de Protección IP20.
- Contar en la parte superior con un kit de extractores de aire caliente para retirar el aire de los equipos hacia la parte superior.
- El ingreso de cables es por la cubierta superior y a través de paneles en la parte inferior.
- Fabricado en acero laminado en frío SPCC, de color negro.
- El gabinete debe contener lo siguiente:
 - Tipo de puerta frontal debe ser de Vidrio Templado.
 - Espesor: Perfiles de montaje 1,5 mm.
 - Fácil operación y mantenimiento desde la parte posterior del equipo.
 - Paneles laterales desmontables, cierres laterales de fácil instalación y mantenimiento.
 - Ángulo de apertura de la puerta de entrada por encima de 180 grados.
 - Ángulo de giro de la puerta trasera de hasta 90 grados.
 - Los accesorios de los gabinetes serán provistos por el contratista, ya que en su interior deberá estar equipado con ventiladores, barra de tierra (para aterramiento conectada a la línea de tierra del local), PDUs (NEMA 5-15) de ocho (08) tomas como mínimo.

PAQUETE 02 (Ítem 08): FACE PLATE

- Deben ser modulares del tipo single GANG.
- Deberán ser de 02 puertos y contar con una tapa plástica transparente para la protección de las etiquetas a fin de que estas no sean expuestas al contacto directo.
- Deberá incluir tornillos de fijación a la caja plástica.
- Las salidas del faceplate se instalarán de forma horizontal y deberán tener un ángulo de inclinación de 45° hacia el piso para asegurar el radio de giro de los patch cords.
- Deberá permitir la inserción de un icono de identificación sobre cada salida RJ45 para identificar si el servicio es de telefonía o datos.
- Deben ser de color blanco.
- Los Faceplates deben permitir la instalación de los jacks ofertados.
- Deberán estar hechos de materiales ABS, PVC o superior.

PAQUETE 02 (Ítem 09): CAJA ADOSABLE O MODULAR

- Accesorio indispensable para el correcto ordenamiento del canaleteado. Fácil de instalar en superficies planas mediante tornillos de fijación, pudiendo ser en colores blanco o marfil, fabricados en PVC. Las cajas adosables deberán ser del tamaño que permitan manipular y ocultar la reserva del cableado UTP y los Jack RJ45 Cat6A, considerando que el crecimiento máximo por toma de datos será de dos puntos de red.
- Las Cajas de montaje para las canaletas secundarias y de fin de línea deberán ser a instalación con tornillos a la pared y deberán contar con pre-cortes en sus lados con las dimensiones de la canaleta a la que será conectada, a fin de evitar cortar las cajas de montaje con alguna sierra o elemento que deje filos cortantes

PAQUETE 02 (Ítem 10): CABLE UTP CATEGORIA 6A

- El cable UTP debe cumplir o superar las especificaciones de la norma ANSI/TIA 568.2-D, Transmission Performance Specifications for 4 Par 100 Ω Category 6A Cabling y los requisitos de cable categoría 6A (clase EA Edición 2.1) de la norma ISO/IEC 11801 y IEEE Std. 802.3an.
- Deberá ser de color azul o blanco de acuerdo a lo expresado en el estándar internacional ANSI/TIA 606-B.
- Dentro del cable, los pares deben estar separados entre sí por una barrera física tipo cruceta.
- El cable debe ser de tipo LSZH (IEC 60754) con pruebas de flamabilidad, no se aceptará ningún cable de tipo CMR, CM, CMX o IEC 60332-1.
- El forro del cable debe tener impresa, como mínimo, la siguiente información: nombre del fabricante, número de parte, tipo de cable, número de pares, y las marcas de mediciones secuenciales de longitud.
- Deberá tener un ancho de Banda mínimo de 500 MHz.

PAQUETE 02 (Ítem 11): CANALETAS

- Este sistema debe estar conformado por canaletas de plástico PVC respetando una jerarquía de canaletas principales (mayor sección), canaletas secundarias (sección intermedia) y de canaletas de fin de línea (menor sección), todas las canaletas deberán ser de la misma marca y color. Deben incluir sus respectivos accesorios de unión, terminación y derivación necesarios. Cada canaleta debe contar con su tapa independiente y fijada a presión a la canaleta y una vez instalada deberá ser removida solo con herramientas; no con la mano, a fin de evitar que personas ajenas puedan tener contacto con los cables.
- Todo el sistema de canaletas y accesorios deben ser de color Blanco. Se debe garantizar un llenado máximo del 40% exigido según la ANSI/TIA/EIA-569-D en la instalación inicial. No se aceptará el uso de dos o más canaletas en paralelo para cubrir el número de cables de una corrida de canaletas.
- Las canalizaciones serán apropiadas para el ambiente en el cual se instalarán y no se obstaculizarán por ductos de calefacción, ventilación y aire acondicionado, distribución de energía eléctrica o estructuras de edificios.
- Las canaletas deben soportar un rango de temperatura de al menos entre -32°C y 70°C lo cual garantizará el cumplimiento con las condiciones ambientales, así como, el adecuado soporte de la temperatura de los cables a transmitir servicios de PoE++ a futuro.
- Todos los accesorios de curvatura de la canaleta (interna, externa, recto y derivaciones del tipo "T") deben garantizar una curvatura de 4 veces el diámetro externo del cable UTP o una (01) pulgada.

PAQUETE 03 (Ítem 01): PATCH CORD DE FIBRA ÓPTICA

- Las pérdidas de inserción típica por conexión serán mínimas de 0.1dB y máxima de 0.30dB de acuerdo con la ANSI/TIA/EIA 568B.
- La fibra debe ser multimodo, con especificaciones de 50/125um optimizado para transmisiones de 40 Gigabit.
- Deben ser fabricados y probados en fábrica.
- El cable del Patch Cord debe tener características de deberá ser con bajo nivel de humo y libre de alógeno (LSZH) y deberá cumplir con los parámetros de IEC60332-1.
- Se deberá suministrar patch cords multimodo 50/125 optimizado LC-LC y 02 patch cords multimodo 50/125 LC-LC por cada conexión de Fibra Óptica.

Todos los componentes del sistema de Cableado Vertical (Fibra Óptica) deberán de ser de un mismo fabricante.

PAQUETE 03 (Ítem 02): PATCH PANEL O BANDEJAS DE FIBRA ÓPTICA

- Las Bandejas de fibra óptica deben ser de 01 RU de alto
- Las bandejas deben ser cerradas, debe contar con base, tapa y paredes laterales contando con la tapa removible a fin de poder realizar mantenimientos, ampliaciones o cambios.
- Las bandejas deberán incluir en todos los casos los elementos de enrollamiento para la reserva de fibra óptica.
- Se debe suministrar todos los elementos adecuados para la fijación del cable en la bandeja.
- Debe poseer paneles modulares sobre los cuales deberá poseer acopladores de Fibra de tipo LC/LC en todos sus puertos.
- Los Paneles modulares de la Bandeja de Fibra Óptica deben contar con tapas para la protección para las etiquetas a fin de que éstas no se expongan al contacto directo con las manos o cualquier otro elemento que la pueda degradar, manteniendo con ello el cumplimiento del estándar ANSI/TIA/EIA 606A.
- Se deberá considerar una Bandeja por cada gabinete de comunicación que se tiene en la sede.

Todos los componentes del sistema de Cableado Vertical (Fibra Óptica) deberán de ser de un mismo fabricante.

PAQUETE 03 (Ítem 03): BACKBONE DE FIBRA

Se requiere la instalación del cableado backbone de fibra óptica para la Oficina Registral de Tarapoto y Yurimaguas. El diseño contempla un sistema de cableado de fibra óptica "Plug & Play" entre gabinetes mediante la instalación de cables Trunking MTP – MTP de fibra óptica conectados a adaptadores MTP – LC montados en panel de F.O. y/o bandejas F.O. a ser considerado por el contratista, lo cual garantizará velocidades de transmisión de 40G.

Todos los componentes del sistema de Cableado Vertical (Fibra Óptica) deberán de ser de un mismo fabricante.

Se debe dejar una reserva de cinco (05) metros por cada enlace de Fibra Óptica en la Bandeja de Comunicación; en caso se requiere mover los Gabinetes.

CONSIDERACIONES DEL BACKBONE

- La red deberá soportar una topología estrella desde cada gabinete donde se instale los Switches Core en el Centro de Datos hacia los gabinetes secundarios instalados en cada uno de los pisos de las Oficinas Registrales de Tarapoto y Yurimaguas.
- Para la canalización se debe utilizar las escalerillas metálicas u otro que considere el CONTRATISTA el cual deberá de incluirlo en como parte de la adquisición.
- De ser necesario la instalación de tuberías adicionales estas deberán de ser del tipo EMT, incluido los accesorios necesarios.
- El cable de Fibra Óptica deberá, estar sujeto con cintillos y señalizado.
- El cable de Fibra Óptica deberá estar rotulado e identificado por piso.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CABLE DE FIBRA OPTICA**a) Cable de fibra optica indoor/outdoor de 6 hilos multimodo OM4**

- El cable Trunking de fibra óptica debe ser multimodo optimizada (OM4 mínimo) de seis (6) hilos con terminación MTP/MPO. El cable deberá estar certificada por el Fabricante para transmitir 10 Gigabit Ethernet para distancias de hasta 550 metros y 40G y 100G hasta a distancias de 150 metros, deberá estar fabricado bajo el Método "C" de polaridad, según la TIA-568-C.0 y TIA-568-C.3.
- Cable Troncalizado de Fibra Óptica para aplicación en Centro de datos con protección a flamabilidad tipo LSZH-3
- Los hilos de fibra óptica deben ser protegidos individualmente o sea deben tener arquitectura tipo TIGHT, en que cada hilo tenga una cubierta plástica.
- La chaqueta deberá ser de material plástico sin propagación a llama, en color Aqua o Magenta o Violeta claro.
- El cable deberá ser aplicable para instalaciones de uso interior y de exterior, doble protección.
- El cable deberá soportar una tracción máxima de 18kg.
- Deberán ser provistos con la hoja de certificaciones de pruebas de atenuación entregada por el fabricante a su momento de construcción.

b) Adaptadores tipo Cassette MTP – LC para su Montaje en Bandejas F.O.

- Los cassettes deberán tener una entrada MTP y 6 salidas LC dúplex OM4
- Los conectores frontales LC deberán contar con un sistema de tapa anti polvo.
- La pérdida de inserción será de hasta 0.40 dB
- La pérdida de retorno máxima será de 20 dB
- Los adaptadores MTP – LC deberán ser compatibles con todas las bandejas de fibra óptica ofertadas.
- Deberán permitir un fácil acceso a las lengüetas de los jumpers de fibra óptica con los dedos en ambientes de parcheo de alta densidad.
- Deberán permitir su montaje en las bandejas de fibra óptica tanto en forma vertical como horizontal.
- El postor deberá suministrar el número de adaptadores MTP – LC necesarios para terminar todos los hilos de fibra de todos los enlaces troncalizados F.O. de Cableado entre gabinetes.

ANEXO N ° 02
PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

OFICINA	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS					
	1°	2°	3°	4°	5°	6°
OFICINA REGISTRAL DE TARAPOTO	MES 6	MES 12	MES 18	MES 24	MES 30	MES 36
OFICINA REGISTRAL DE YURIMAGUAS	MES 6	MES 12	MES 18	MES 24	MES 30	MES 36

ANEXO N° 03
TOPOLOGÍA FÍSICA DISTRIBUCIÓN E INTERCONEXIÓN POR OFICINA REGISTRAL

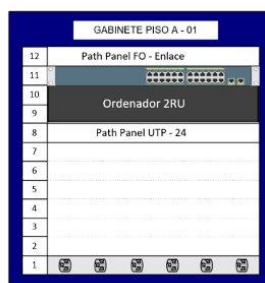
El presente anexo describe la topología física los tipos de gabinetes a instalar, su distribución interna, así como la interconexión general entre ellos.

DISTRIBUCION

El contratista deberá proveer Gabinetes considerando los diferentes tipos y distribución de componentes al interior de este.

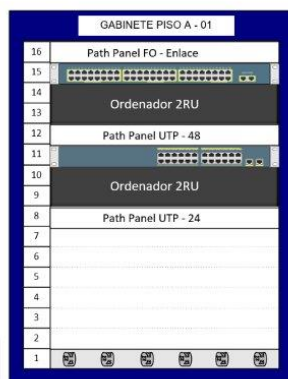
a) Gabinete Tipo 1:

- Gabinete de Pared de mínimo 12RU
- La distribución de componentes deberá ocupar los RU de la parte superior e ir avanzado hacia la parte inferior en la medida que se vayan instalando el resto de los componentes.
- El espacio para crecimiento futuro deberá dejarse en la parte inferior de cada Gabinete.
- Atenderá de 24 a 48 puntos de red.



b) Gabinete Tipo 2:

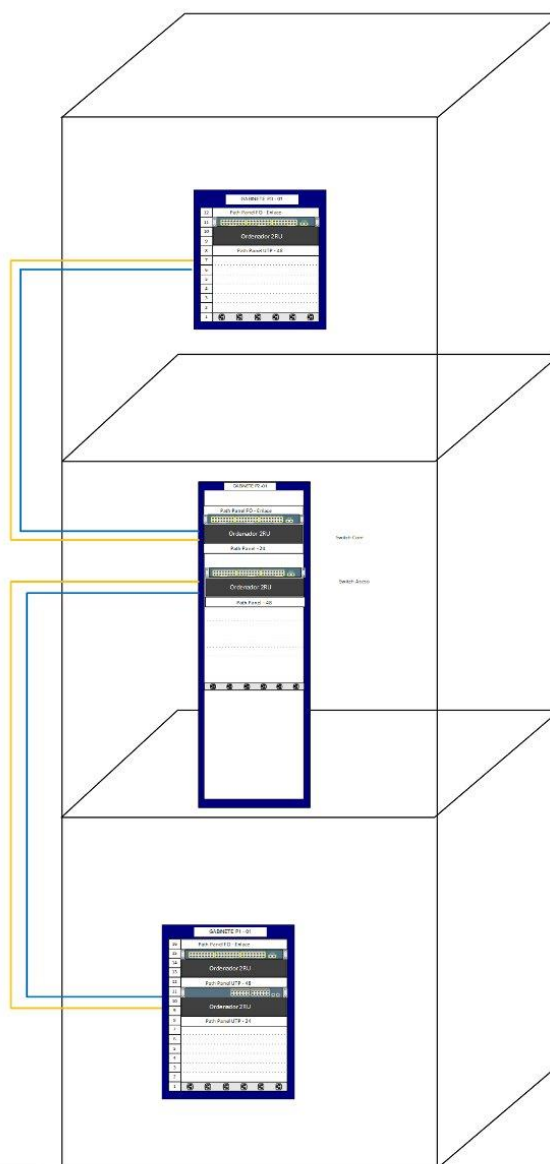
- Gabinete de Pared de mínimo 16RU
- La distribución de componentes deberá ocupar los RU de la parte superior e ir avanzado hacia la parte inferior en la medida que se vayan instalando el resto de los componentes.
- El espacio para crecimiento futuro deberá dejarse en la parte inferior de cada Gabinete.
- Atenderá de 48 a 72 puntos de red.



TOPOLOGIA FISICA
 OFICINA REGISTRAL DE TARAPOTO

LEYENDA

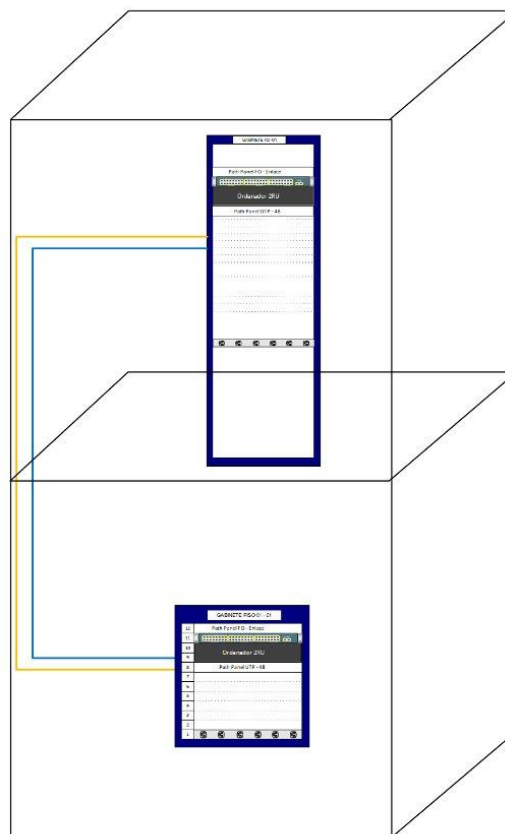
- SFP+ 10Gb - Multimodo (Principal)
- UIP CA16 1,000Mbps (Backup)



TOPOLOGIA FISICA
 OFICINA REGISTRAL DE
 YURIMAGUAS

LEYENDA

- SPF+ 10GB – Multimodo (Principal)
- UTP CAT6 1,000Mbps (Backup)



REQUISITOS DE CALIFICACION

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (quinientos mil 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/. 100,000.00 (Cien mil 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Venta de equipos de networking como Routers y/o Switches. <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 correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del</p>

	Postor en la Especialidad.
	<div><div>Importante</div><div>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”.</div></div>

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN (01) JEFE DE PROYECTO</p> <p>Cinco (05) años de experiencia laboral como mínimo en gestión de proyectos similares al objeto de esta convocatoria y/o proyectos informáticos y soluciones de TI y/o Tecnología de la Información y/o Telecomunicaciones del personal clave requerido como Encargado de dirigir, supervisar la ejecución del Proyecto y el control de las actividades a realizar según el plan de trabajo propuesto, así mismo realizar las coordinaciones con el área usuaria, presentar el plan de gestión del proyecto y asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad del servicio.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTAS EN EQUIPOS DE COMUNICACIÓN</p> <p>Cuatro (04) años experiencia laboral como mínimo en proyectos instalación, configuración o soporte de Switch Core, Borde o Acceso del personal clave requerido como encargado de la implementación y configuración de los Switches de la solución ofertada.</p> <p>UN (02) ESPECIALISTAS EN REDES</p> <p>Cuatro (04) años experiencia laboral como mínimo en proyectos de implementación de sistemas de cableado estructurado en cobre y fibra del personal clave requerido como Encargado de la instalación de los equipos pasivos, etiquetado, cableado estructurado en cobre y de la implementación del sistema de backbone en fibra óptica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>		
	<table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">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.</td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none">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			
<ul style="list-style-type: none">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.

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

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (quinientos mil 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 100,000.00 (Cien mil 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de equipos de networking como Routers y/o Switches.</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 pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones</p>

¹¹ 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>equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p>

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN (01) JEFE DE PROYECTO Cinco (05) años de experiencia laboral como mínimo en gestión de proyectos similares al objeto de esta convocatoria y/o proyectos informáticos y soluciones de TI y/o Tecnología de la Información y/o Telecomunicaciones del personal clave requerido como Encargado de dirigir, supervisar la ejecución del Proyecto y el control de las actividades a realizar según el plan de trabajo propuesto, así mismo realizar las coordinaciones con el área usuaria, presentar el plan de gestión del proyecto y asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad del servicio.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTAS EN EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Cuatro (04) años experiencia laboral como mínimo en proyectos instalación, configuración o soporte de Switch Core, Borde o Acceso del personal clave requerido como encargado de la implementación y configuración de los Switches de la solución ofertada.</p> <p>UN (02) ESPECIALISTAS EN REDES Cuatro (04) años experiencia laboral como mínimo en proyectos de implementación de sistemas de cableado estructurado en cobre y fibra del personal clave requerido como Encargado de la instalación de los equipos pasivos, etiquetado, cableado estructurado en cobre y de la implementación del sistema de backbone en fibra óptica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>

- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *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.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">85 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
B. PLAZO DE ENTREGA¹²	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 01 hasta 60 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 61 hasta 75 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 76 hasta 89 días calendario: 5 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

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.

¹² Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SWITCHES DE COMUNICACIONES PARA LA ZONA REGISTRAL Nº III - SEDE MOYOBAMBA, OFICINAS: TARAPOTO (IOARR 2549372), YURIMAGUAS (IOARR 2549365)**, que celebra de una parte la **ZONA REGISTRAL Nº III – SEDE MOYOBAMBA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº 20285139415, con domicilio legal en Jr. Callao Nº 587 – Moyobamba – Moyobamba – San Martín, representada por [...], identificado con DNI Nº [...], y de otra parte [...], con RUC Nº [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha Nº [...] Asiento Nº [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI Nº [...], según poder inscrito en la Ficha Nº [...], Asiento Nº [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-Z.R.Nº III – MOYOBAMBA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA** para la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SWITCHES DE COMUNICACIONES PARA LA ZONA REGISTRAL Nº III - SEDE MOYOBAMBA, OFICINAS: TARAPOTO (IOARR 2549372), YURIMAGUAS (IOARR 2549365)**, 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 E INSTALACIÓN DE SWITCHES DE COMUNICACIONES PARA LA ZONA REGISTRAL Nº III - SEDE MOYOBAMBA, OFICINAS: TARAPOTO (IOARR 2549372), YURIMAGUAS (IOARR 2549365)**

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 PAGO¹⁴

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 Almacén de la Zona Registral Nº III – Sede Moyobamba y la conformidad será otorgada por El área responsable será la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral en el plazo máximo de 7 días calendarios contados a partir de la recepción de la prestación y presentación de los entregables correspondientes de acuerdo al numeral 5.14 de las Especificaciones Técnicas.

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 UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

A) PENALIDAD POR MORA

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.

B) OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al Artículo 163 del reglamento del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se han considerado como otras penalidades, las siguientes:

PRESTACIÓN PRINCIPAL

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Frecuencia / Cantidad	Evidencia
1	Por la no presentación oportuna de informes, plan de trabajo u otro tipo de información solicitada en el plazo establecido en las bases.	0,5% del monto total de contrato.	Por cada ocurrencia	Registro de ingreso de documentación a Mesa de Partes de la Entidad.
2	Por cambio de personal clave sin comunicar a la entidad.	5% del monto total de contrato.	Por cada ocurrencia	Reporte de seguridad, registro fotográfico o captura del sistema de video vigilancia.

PRESTACIÓN ACCESORIA

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Frecuencia / Cantidad	Evidencia
1	Por incumplimiento de cualquier acuerdo de nivel de servicio. (Según 5.12.2)	2% del monto total de contrato	Por cada ocurrencia	Reporte de seguridad, registro fotográfico o captura del sistema de video vigilancia.
2	Por la no presentación oportuna de informes u otro tipo de información de acuerdo a lo establecido en las bases.	0,5% del monto total de contrato	Por cada ocurrencia	Registro de ingreso de documentación a Mesa de Partes de la Entidad.
3	Por cambio de personal clave sin comunicar a la entidad.	5% del monto total de contrato.	Por cada ocurrencia	Reporte de seguridad, registro fotográfico o captura del sistema de video vigilancia.

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 CONTROVERSIAS¹⁶

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

¹⁶ 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).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Callao N° 587 – Moyobamba – Moyobamba – San Martín

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 Digitales¹⁷.

¹⁷ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-Z.R.Nº III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ¹⁸		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 compra¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹⁸ 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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-Z.R.Nº III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		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.

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² 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 compra²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ 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° 003-2023-Z.R.N° III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-Z.R.Nº III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-Z.R.Nº III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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 Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-Z.R.Nº III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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 Nº 003-2023-Z.R.Nº III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ 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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-Z.R.Nº III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

ANEXO Nº 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-Z.R.Nº III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²⁸ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-Z.R.Nº III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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 Nº 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 Nº 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”.

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-Z.R.Nº III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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 Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-Z.R.Nº III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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° 003-2023-Z.R.N° III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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.