

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N°05-2023-INDECI-1**

**CONTRATACIÓN DE ADQUISICIÓN DE ESTACIONES DE  
TRABAJO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE  
DESARROLLO SINPAD**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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



**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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 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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

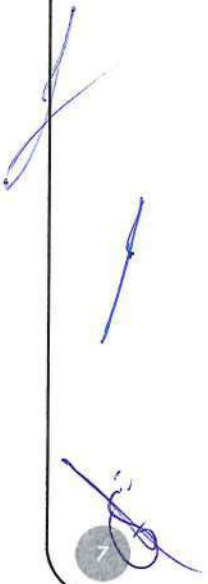
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

**Importante**

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



Handwritten signatures and a circular stamp with the number 7.



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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



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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo

caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
RUC N° : 20135890031  
Domicilio legal : Calle Ricardo Angulo Ramirez N° 694 Urb. Córpac, distrito de San Isidro  
Teléfono: : 2259898 – Anexo 5233  
Correo electrónico: : mfernandez@indec.gov.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la adquisición de estaciones de trabajo para el fortalecimiento del centro de desarrollo SINPAD, a fin de optimizar los recursos de hardware basados en el consumo e incrementar la capacidad de los servicios de desarrollo, mantenimiento y soporte de la plataforma tecnológica SINPAD.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO I N°032-2023-INDECI-OGA el 22/06/2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RO – RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 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

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, los plazos a considerar para la presente convocatoria son los detallados a continuación:

Prestación principal:

- a) La entrega de los bienes: El contratista debe realizar estas actividades en un plazo no mayor a noventa (90) días calendarios, contados a partir del día calendario siguiente a la firma de contrato.
- b) Implementación, configuración y acondicionamiento en el centro de desarrollo del SINPAD: El contratista debe realizar estas actividades en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de la entrega de los bienes.
- c) Capacitación: Debe realizarse en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de la entrega de los bienes.

Prestación accesoria:

El mantenimiento preventivo y soporte técnico se realizará durante la vigencia de la garantía en un plazo no mayor a 365 días calendarios, contados a partir del día calendario siguiente de emitida la conformidad de acondicionamiento e implementación, dicha conformidad será emitida por la OGTIC del INDECI.

- a) Mantenimiento preventivo: El contratista debe realizarlo cada 06 meses es decir dos mantenimientos por año, contados a partir del día siguiente de brindada la conformidad de acondicionamiento e implementación, conforme al cronograma de mantenimiento preventivo, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 6.6.2.2.
- b) Soporte técnico: El contratista debe tener en cuenta los siguientes plazos:
  - Reemplazo de componentes: Este tiempo no deberá exceder de cuarenta y ocho (48) horas.
  - Tiempo de Respuesta: Este tiempo no deberá exceder de sesenta (60) minutos.
  - Tiempo de Solución: Este tiempo no deberá exceder de cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir del registro del ticket o 60 minutos después de reportado el incidente o lo que suceda primero.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en Calle Ricardo Angulo Ramírez N° 694 Urb. Córpac, distrito de San Isidro – Oficina de Tesorería.

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, Ley del Presupuesto del Sector Público para el AF 2023.
  - Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
  - Ley N° 29664. Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
  - Decreto Supremo N° 048-2011-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
  - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, el Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF, en adelante "el Reglamento.
  - Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
  - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
  - Directivas del OSCE.
  - Decreto Legislativo N° 295 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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.  
  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) Contrato con una empresa de telecomunicaciones del servicio ofertado donde se evidencie el alcance de llamadas de tráfico local y de larga distancia nacional sin restricción de líneas tups y líneas móviles, según lo especificado en las páginas 25 y 26 de las presentes bases, en el literal b) de los términos de referencia considerados en el Capítulo III de la presente sección.
- i) Carta de propietario del software donde se evidencie la fecha de autorización del uso del software de la plataforma ofertada y la renovación periódica para acreditar la continuidad del uso del software de mesa de ayuda (propio o alquilado), según lo especificado en las páginas 25 y 26 de las presentes bases, en el literal c) de los términos de referencia considerados en el Capítulo III de la presente sección.
- j) Link que permita validar el ID y la fecha de publicación de la inclusión de la herramienta de administración de soporte de servicios de TI en el cuadrante de Gartner, según lo especificado en las páginas 25 y 26 de las presentes bases, en el literal d) de los términos de referencia considerados en el Capítulo III de la presente sección.
- k) Link que permita validar los servicios disponibles de la herramienta solicitada que facilite migrar datos y servicios cumpliendo como mínimo con las funcionalidades solicitadas, según lo especificado en las páginas 25 y 26 de las presentes bases en el literal e) de los términos de referencia considerados en el Capítulo III de la presente sección.

#### 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.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.

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

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

- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 10).**
- c) 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 acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- j) Copia simple de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) tanto de salud como de pensión, presentando la lista del personal coberturado, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.5 de los términos de la referencia del Capítulo III de las presentes bases.
- k) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup> **(Anexo N° 11).**

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



#### Importante

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Calle Ricardo Angulo Ramírez Nro. 694 Urb. Corpac – San Isidro.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada en moneda nacional de la siguiente manera:

Para la prestación principal: se realizará el pago a favor del contratista a través de un único pago, debiendo contar con la siguiente documentación:

- Conformidad emitida por la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, previo informe emitido posterior a la entrega de los bienes, implementación, configuración y acondicionamiento en el centro de Desarrollo y capacitación
- Comprobante de pago.

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

Para la prestación accesoria: se realizará el pago a favor del contratista en doce pagos iguales de manera mensual, debiendo contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Conformidad emitida por la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, previo informe emitido.

Dicha documentación se debe presentar a la Oficina General de Administración y debe ser presentada en la mesa de partes de INDECI, sito en Calle Ricardo Angulo N° 694, distrito de San Isidro, ya sea de forma virtual (mesa de partes virtual), o en físico, dentro del contexto sanitario que se esté viviendo, y dentro de horario laborable de 08:00 am a 4.30 pm.



### 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



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional



Formato digitalizado por CUADROS  
CARRERA Juan Daniel FAU  
20155050511 hup  
Módulo: Doc. a autor de documento  
Fecha: 18.05.2023 15:46:20 -05:00

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ADQUISICIÓN DE ESTACIONES DE TRABAJO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE DESARROLLO DEL SINPAD

##### 1. ÁREA USUARIA

La Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicación del Instituto Nacional de Defensa Civil – OGTIC.

##### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de estaciones de trabajo para el fortalecimiento del centro de desarrollo del SINPAD

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Incremento de las capacidades de los servicios de desarrollo, mantenimiento y soporte de la plataforma tecnológica SINPAD, mediante el equipamiento especializado para el desarrollo, calidad y producción de los componentes que integran el Sistema Nacional de Información para la Respuesta y Rehabilitación, cuyo diseño, análisis, procesamiento y almacenamiento permita otorgar de una herramienta tecnológica integrada a fin de optimizar el rendimiento de los servicios que brinda el INDECI, orientados a la Gestión del Riesgo y Desastres, para el cumplimiento de las funciones y actividades propias de la entidad, en el marco de la Ley de GRD y en el marco de sus funciones asignadas.

##### 4. ANTECEDENTES

Con DECRETO SUPREMO N° 076-2010-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 013-2003-PCM estableciendo disposiciones referidas a las adquisiciones de computadoras personales que convoquen las entidades públicas, en su Artículo 5 "Acciones de ser adoptadas por las entidades y dependencias públicas", indica que se añade el siguiente inciso:

f) Cuidar y verificar en la adquisición de computadoras personales (de escritorio y portátiles), que se lleven a cabo a través de procesos de selección u otras formas de contratación, que en las especificaciones técnicas de los términos de referencia se incluya de manera obligatoria el sistema operativo y la herramienta de ofimática base de acuerdo a los perfiles de usuario determinados por la entidad, las cuales deberán tener la calidad de software legal, sea propietario o libre, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 del presente Decreto Supremo.

Por lo expuesto, El Instituto Nacional de Defensa Civil — INDECI, actualmente viene implementando la plataforma tecnológica SINPAD, en el centro de desarrollo del SINPAD, en el mismo que se debe garantizar el cumplimiento normativo vigente y siendo su ubicación el Cuarto Piso de la Sede Central del INDECI, sito en Calle Dr. Ricardo Angulo Ramírez 694, Urb. Córpac - San Isidro, el cual requiere de un equipamiento tecnológico moderno y fiable.

##### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### • Objetivo General:

Adquisición de estaciones de trabajo para el fortalecimiento del centro de desarrollo del SINPAD

###### • Objetivos Específicos:

- Optimizar los recursos de Hardware basados en el consumo.
- Incrementar capacidades de los servicios de desarrollo, mantenimiento y soporte de la plataforma tecnológica SINPAD.

##### 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR

La presente contratación de adquisición comprende lo siguiente:

###### a) Prestación Principal:

- Adquisición de estaciones de trabajo para el fortalecimiento del centro de desarrollo del SINPAD, según las características señaladas en el Anexo 1 "CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS".

Formato digitalizado por NALCA  
del INDECI, CARRERA Juan Daniel FAU  
20155050511 hup  
Módulo: Doc. a autor de documento  
Fecha: 18.05.2023 15:57:04 -05:00

Formato digitalizado por  
NATURERO, HURTADO, JAVIER  
NATURERO, HURTADO, JAVIER  
Módulo: Doc. a autor de documento  
Fecha: 18.05.2023 15:42:11 -05:00



Formato digitalizado por CUADROS  
CARRERA Juan Daniel FAU  
20155050511 hup  
Módulo: Doc. a autor de documento  
Fecha: 18.05.2023 15:42:11 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres\*  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Acondicionamiento e Implementación, lo que incluye la instalación, configuración total de funcionalidades y puesta en funcionamiento de las estaciones de trabajo para el fortalecimiento del centro de desarrollo del SINPAD.
- Capacitación.

b) Prestaciones Accesorias:

- Mantenimiento Preventivo
- Soporte Técnico

6.1. Características y condiciones específicas de la Prestación Principal

6.1.1. Características Técnicas

Las características técnicas mínimas, se describen en el Anexo 01.

6.1.2. Implementación, configuración y acondicionamiento (instalación, configuración y puesta en funcionamiento)

El contratista deberá presentar su plan de trabajo y debe presentar como mínimo por parte del contratista, personal clave (Jefe de proyectos, especialista en redes y especialista Help Desk) de la implementación de la solución, en dicha reunión se deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Personal Clave - Un (01) Jefe de proyecto: Que tendrá a su cargo la verificación de las actividades de montaje, instalación, configuración y la supervisión de la correcta integración de los equipos adquiridos.

✓ Deberá ser un Profesional titulado y/o Bachiller en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Mecatrónica y/o Informático y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Electricista afines al rubro.

✓ Contar con más de 3 años de experiencia como jefe de proyecto dirigiendo labores de implementación, configuración y acondicionamiento de equipamiento en telecomunicaciones y/o informáticos.

Deberá contar con certificación en telecomunicaciones y/o administración de redes.

- b) Personal Clave - Un (01) Especialista en Redes: Que tendrá a su cargo las actividades de montaje, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos adquiridos.

✓ Deberá ser un Profesional titulado y/o Bachiller en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Mecatrónica y/o Informático y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Electricista afines al rubro.

✓ Contar con más de 3 años de experiencia como: Soporte técnico informático y/o redes efectuando labores de instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipamiento informático.

Se acreditará con las constancias de trabajo y los certificados respectivos.

- c) Personal Clave - Un (01) Especialista Help Desk: Que tendrá a su cargo la responsabilidad de canalizar las prestaciones accesorias a la prestación principal.

✓ Deberá ser un Profesional titulado y/o Bachiller en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Mecatrónica y/o Informático y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Electricista afines al rubro.

Firmado digitalmente por MALCA  
VALVERDE Eduardo Narciso FAU  
20135520031 nard  
Motivo: Day 1° B  
Fecha: 10.06.2023 10:57:19 -05:00

Firmado digitalmente por  
MUTARES HUERTO Aldo  
Maximo FAU 20125890031 afo  
Motivo: Day 1° B  
Fecha: 10.06.2023 10:42:45 -05:00

Firmado digitalmente por CUADROS  
ORDAZA Ivan Daniel FAU  
20125890031 afo  
Motivo: Day 1° B  
Fecha: 10.06.2023 12:53:14 -05:00





PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres\*  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- ✓ Deberá contar con más de 5 años de experiencia como supervisor de soporte técnico y mesa de ayuda (Help Desk), con nivel Profesional de gestión ITIL® 4 y nivel de Experto ITIL® en gestión de servicios de TI.
- ✓ Se acreditará con las constancias de trabajo y los certificados respectivos de los cursos requeridos.

El CONTRATISTA debe realizar la puesta en funcionamiento del bien, incluyendo la Implementación, configuración y acondicionamiento. Estas actividades serán de total y exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA.

Una vez finalizado la Implementación, configuración, acondicionamiento e implementación, se suscribirá el acta de verificación de implementación, configuración y acondicionamiento, realizada entre el CONTRATISTA y el área usuaria la Oficina General de Tecnologías de Información y Comunicaciones (OGTIC) del INDECI.

#### 6.1.3. Capacitación

- a) El CONTRATISTA debe realizar la transferencia de conocimientos en las soluciones implementadas, que garantice y asegure la correcta gestión, administración y configuración de las soluciones ofertadas.
- b) El curso tendrá una duración de cuatro horas, por solución ofertada, y de acuerdo a lo detallado en el numeral 6.6.1.3 del presente documento.
- c) Modalidad del Curso: Virtual y/o presencial.
- d) Cantidad de participantes, hasta cuatro especialistas pertenecientes a la OGTIC del INDECI.
- e) La distribución de las horas por día de capacitación será coordinada con el personal de la OGTIC del INDECI y no debe interferir con el horario laboral (L - V 8:30 am – 5:30 pm).

#### 6.1.4. Modalidad de contratación

La contratación del presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada y la modalidad de ejecución contractual para la presente solución es "llave en mano".

#### 6.1.5. Garantía Comercial

##### a) Alcance y condiciones de la garantía comercial

Garantía de buen funcionamiento de hardware y software, contra defectos de diseño y/o fabricación y/o fallas de funcionamiento ajenas al uso normal o habitual de los bienes ofertados y no detectables al momento que se otorgó la conformidad del acondicionamiento e implementación.

La garantía comercial incluye, para el hardware de lo ofertado, el reemplazo de las partes (por repuestos originales) o de los equipos, con instalación incluida en caso de defectos de fábrica.

El CONTRATISTA garantiza que todos los bienes suministrados son nuevos, sin uso y de la versión más reciente.

El CONTRATISTA puede brindar el servicio de garantía en las instalaciones de la entidad (ON SITE), sin costo adicional, respaldado por el fabricante (Repuestos y mano de Obra ON SITE).

El CONTRATISTA PROPORCIONARÁ equipos con fecha de fabricación no menor igual al 2022.

La OGTIC del INDECI notificará al contratista mediante correo electrónico cualquier defecto, inmediatamente después de haberlo descubierto, e indicará la naturaleza del defecto además de toda la evidencia disponible. Una vez recibida tal notificación el contratista atenderá, de acuerdo a los plazos del soporte técnico establecido.

Si el Contratista, después de haber sido notificado, no subsana los defectos dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, el INDECI podrá tomar las medidas

Firmado digitalmente por VALVERDE  
VALVERDE Eduardo Narciso FAU  
20105920031 hard  
Motivo: Day 01 B\*  
Fecha: 18.06.2023 18:57:20 -05:00

Firmado digitalmente por  
VALVERDE HURTADO Andres  
Maximo FAU 20105920031 185  
Motivo: Day 01 B\*  
Fecha: 18.06.2023 18:43:03 -05:00

Firmado digitalmente por CUADROS  
ORDAZA Ivan Daniel FAU  
20105920031 soft  
Motivo: Day 01 B\*  
Fecha: 18.06.2023 13:53:25 -05:00





PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

necesarias para corregir la situación por cuenta y riesgo del Contratista; sin perjuicio de otros derechos que el INDECI pueda ejercer contra el contratista en virtud del Contrato.

**b) Periodo de garantía comercial**

El Contratista debe otorgar una garantía comercial por el periodo de un (01) año.

**c) Inicio del cómputo del periodo de garantía comercial**

La garantía comercial inicia a partir del día siguiente de emitida el acta de verificación y cumplimiento firmada por la OGTIC del INDECI, e informado al contratista.

**6.1.6. Garantía de fábrica**

El postor deberá indicar la garantía de fábrica de los bienes ofertados.

**6.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal**

Los trabajos y asesorías son actividades que el contratista prestará después de la conformidad de la prestación principal, el cual consistirá en las siguientes actividades:

**6.2.1. Mantenimiento Preventivo**

- Se debe considerar dos mantenimientos por año (Semestral), plasmado en un cronograma de mantenimiento y contabilizados a partir del día calendario siguiente de otorgada la conformidad del acondicionamiento e implementación. Dicha conformidad será otorgada por la OGTIC del INDECI.
- El contratista en coordinación con la OGTIC del INDECI, definirá los horarios y fechas del mantenimiento preventivo, el mismo que será remitido en el cronograma de mantenimiento preventivo, solicitado en el numeral 6.6.2.4.
- El contratista realizará el mantenimiento preventivo en la ubicación donde se encuentran instalados los bienes adquiridos.
- El servicio de mantenimiento preventivo comprende al componente de hardware y software que consistirá, como mínimo, en lo siguiente:
  - a) Estado del equipo antes de ejecutar el mantenimiento.
  - b) Revisión de configuración.
  - c) Revisión de desempeño y optimización.
  - d) Revisión y planeamiento de actualizaciones.
  - e) Revisión de diagnóstico de estado del equipo.
  - f) Limpieza física externa e interna de los componentes.
  - g) Inspección y evaluación de la operatividad de componentes de la solución.
  - h) Diagnóstico completo de la solución a nivel de hardware como software de la solución ofertada, de manera que, permita programar en coordinación con la OGTIC del INDECI, de ser el caso, el mantenimiento correctivo para los ajustes o correcciones respectivas.
- Una vez culminado el mantenimiento preventivo, el CONTRATISTA debe entregar el informe de la realización del mantenimiento preventivo.
- EL CONTRATISTA recibirá de la Entidad la respectiva conformidad, válida para el pago correspondiente, una vez verificado el cumplimiento de cada uno de los puntos anteriores.

**6.2.2. Soporte Técnico**

Con la finalidad de dar cumplimiento a los principios de Vigencia Tecnológica, Eficacia y Eficiencia, es necesario utilizar todos los mecanismos tecnológicos existentes con la finalidad de garantizar el buen funcionamiento de las soluciones implementadas, en ese

Firmado digitalmente por: MALCA  
VALVERDE Eduardo Narciso FAU  
20133802011.ind  
Motivo: Day V 6  
Fecha: 18.08.2023 19:57:38 -05:00

Firmado digitalmente por:  
MUNARES HURTADO Alfredo  
Maximo FAU 20135590331.pdf  
Motivo: Day V 6  
Fecha: 18.08.2023 18:43:17 -05:00

Firmado digitalmente por: CUADROS  
ORDAZA Ivan Daniel FAU  
20135830031.pdf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 18.08.2023 15:53:37 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

sentido se requiere el cumplimiento de los siguientes puntos, los mismos que deberán estar activos mientras dure la garantía comercial:

- a) Deberá incluir un soporte de 24X7 para asistencia técnica y/o soporte técnico en caso de fallas, por el periodo de 365 días calendarios, contados a partir de la entrega del bien.

Se entenderá por avería a una interrupción parcial o total del servicio, así como a una pérdida de la calidad o degradación de este.

Se entenderá por tiempo de subsanación, al tiempo transcurrido entre la Comunicación de la existencia de una avería por parte de la Entidad (llamada telefónica o vía mail), y la subsanación de esta, a satisfacción de la Entidad. Este no deberá ser mayor a cuatro (04) horas para atenciones remotas, contados a partir del registro del ticket o 60 minutos después de reportado el incidente o lo que suceda primero. En caso se requiera una atención presencial el plazo máximo será de cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir del registro del ticket o 60 minutos después de reportado el incidente o lo que suceda primero.

- b) El Postor deberá contar con el servicio de asistencia técnica y/o soporte técnico en modalidad telefónica con una línea gratuita 0800, el alcance será de tráfico local y de larga distancia nacional, sin restricción de líneas tups y líneas móviles que permitan a los usuarios, llamar gratuitamente al postor sin limitación alguna, con una antigüedad por un periodo no menor a tres (03) años de manera consecutiva.

- Se acreditará mediante el contrato con una empresa de telecomunicaciones del servicio ofertado, donde se evidencie el alcance de llamadas de tráfico local y de larga distancia nacional, sin restricción de líneas tups y líneas móviles (podrá ser propio o alquilado), para la presentación de la oferta.

- c) El Postor deberá contar con un software de mesa de ayuda y/o asistencia técnica y/o soporte técnico en línea basado en ITIL, cumpliendo de esa manera con el conjunto de conceptos y buenas prácticas usadas para la gestión de servicios de tecnologías de la información, asimismo, el software de gestión del servicio deberá ser CLOUD (servicio en la nube), además evidenciará el uso del software de mesa de ayuda propuesta por un periodo no menor a tres (03) años de manera consecutiva.

- Se acreditará mediante carta del propietario del software donde se evidencie la fecha de inicio de autorización del uso del software de la plataforma ofertada y la renovación periódica para acreditar la continuidad del uso del software de mesa de ayuda (podrá ser propio o alquilado), para la presentación de la oferta.

- d) La mesa de ayuda o herramienta de administración de asistencia técnica y/o soporte técnico de servicios de TI ofertada por el Postor deberá estar incluida en el cuadrante de Gartner y por ende, cumplir con las buenas prácticas usadas para la gestión de servicios de tecnologías de la información, su inclusión en el cuadrante de Gartner deberá ser por un periodo no menor a tres (03) años de manera consecutiva.

- Se acreditará mediante el link que permita validar el ID y la fecha de publicación respectiva, para la presentación de la oferta.

- e) El Postor deberá contar una herramienta que facilite los métodos para migrar datos y servicios de o desde la nube, de forma automática o manualmente por el usuario. Deberá cumplir como mínimo con la opción de las siguientes funcionalidades o servicios disponibles:

- Compatible con Sistemas Operativos: Windows, Linux.
- Escritorio remoto compartido.
- Aplicación móvil para Android y iOS
- Compatible con bases de datos: PostgreSQL, MySQL, MS SQL, entre otros.
- Informes Personalizables: Exportar como CSV, XLS, PDF.
- Gestión de incidentes, Gestión de SLA.
- Envío automático de tickets.
- Conversión automática de email a ticket.
- Integración con Active Director.

Firmado digitalmente por VALCÁ  
VALVERDE Eduardo Narciso FAU/  
20155693021 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 19.05.2023 19:58:09 -05:00



Firmado digitalmente por  
VALCÁREDO MURTAGO Eduardo  
Narciso FAU/20155693021 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 19.05.2023 19:43:44 -05:00



Firmado digitalmente por CUADROS  
ORDAZA Ivan Daniel FAU/  
20155693021 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 19.05.2023 13:53:43 -05:00





PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Importación desde archivos CSV.
  - Historial completo de solicitudes.
  - Soporte multi sitio.
- Se acreditará mediante el link que permita validar los servicios disponibles, para la presentación de la oferta.
- f) La mesa de ayuda deberá ser en la nube (Cloud) contar con un especialista (Help Desk), quien canalizará las atenciones requeridas por el área usuaria, de acuerdo al procedimiento para manejo de problemas.

Procedimiento de manejo de problemas

- Al ocurrir un fallo, la OGTIC del INDECI reportará a la mesa de ayuda del Contratista. El reporte podrá realizarse de forma automatizada, configurada por el Contratista, o por teléfono o correo electrónico.
- Una vez recibida tal notificación, se registrará el requerimiento de servicio y proporcionará al INDECI un número de ticket de avería.
- Este ticket servirá para realizar el seguimiento respectivo y escalamiento que fuera necesario.
- El servicio de diagnóstico, test y reparación de equipos. Incluye la corrección de las fallas.
- La asistencia técnica y/o soporte técnico proporcionado por el contratista será telefónico y/o remoto y/o presencial, dependiendo del nivel de atención.
- Los niveles de atención son catalogados de la siguiente manera:
  - o Nivel 1: Interrupción total o degradación extrema del servicio.
  - o Nivel 2: Interrupción intermitente o degradación parcial del servicio.
  - o Nivel 3: Consultas sobre los servicios contratados.
- El ticket será cerrado, toda vez que se solucione la asistencia técnica y/o soporte técnico.
- Debe asegurar con su servicio de asistencia técnica y/o soporte técnico que los equipos queden operativos.
- El CONTRATISTA deberá brindar un soporte adecuado de acuerdo con los niveles de servicio establecidos en el acápite "Plazos para asistencia técnica y/o soporte técnico"; el mismo que deberá ser presencial y/o remota dependiendo de la avería y a pedido del área usuaria.
- Es importante precisar que el tiempo de atención del proveedor para cualquier tipo de avería será computado a partir de la generación de un ticket de atención, a las gestiones por correo electrónico u otro medio, luego de producido el incidente, para facilitar el seguimiento de la falla reportada por el contacto autorizado.
- Se entenderá por incidente o avería a una interrupción parcial o total del servicio, así como a una pérdida de la calidad o degradación del mismo.
- El postor será responsable de la asistencia técnica y/o soporte técnico, así como del mantenimiento de la infraestructura adquirida, así como de la operatividad de los componentes de la solución, durante la garantía comercial.

**Plazos para asistencia técnica y/o soporte técnico**

Toda atención de incidentes se realizará de manera presencial y/o remota dependiendo de la avería y a pedido del área usuaria, por los especialistas propuestos por el contratista y cuyo perfil se solicita en el numeral 6.3.2 Perfil del personal.

Descripción	Tiempo de Respuesta	Tiempo de Solución Remota	Tiempo de Solución Presencial
Incidentes	60 minutos como máximo	4 horas como máximo	48 horas como máximo

- o **Reemplazo de Componentes (Hardware).**- Si cualquier componente, objeto de la presente contratación, quedara inoperativo, o mantuviera un funcionamiento defectuoso o errático. El Contratista debe reemplazar dicha

Firmado digitalmente por MALCA  
VALVERDE Eduardo Narciso FAU  
20135990031 soft  
Motivo: Day v1 B1  
Fecha: 18.06.2023 10:58:25 -05:00

Firmado digitalmente por  
MUNAREZ MURTADO Alfredo  
Maximo FAU 20135990031 soft  
Motivo: Day v1 B1  
Fecha: 18.06.2023 16:44:17 -05:00

Firmado digitalmente por CUADROS  
ORDAZA Ivan Daniel FAU  
20135990031 soft  
Motivo: Day v1 autor del documento  
Fecha: 18.06.2023 13:23:58 -05:00





PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres\*  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

parte o bien por otro igual o de mejores características, sin costo alguno para el INDECI. Este tiempo de reemplazo de parte o bien no excederá de cuarenta y ocho (48) horas.

- **Tiempo de Respuesta.** - Tiempo que transcurre desde el momento de reportado el incidente por parte de la OGTIC (el reporte del incidente será vía telefónica y/o por correo electrónico), hasta que el CONTRATISTA responda consignando el ticket de atención para dar inicio a la solución, el cual deberá ser comunicado al correo electrónico de la persona que reportó el incidente. Este tiempo de respuesta no excederá de sesenta (60) minutos.
- **Tiempo de Solución.** - Tiempo que transcurre desde que se consigna el ticket de avería por parte del CONTRATISTA a la persona que reportó el incidente (OGTIC) o 60 minutos después de reportado el incidente por la entidad o lo que suceda primero, hasta la solución del mismo (presencial y/o remota dependiendo de la avería y a pedido del área usuaria).

### 6.3. Requisitos del postor, personal y contratista

#### 6.3.1 Perfil de postor

El postor deberá presentar en su propuesta todos los documentos que permitan acreditar fehacientemente lo requerido en la prestación principal y accesoria, con el fin de asegurar que la solución funcione adecuadamente durante el periodo que dure la garantía, contados a partir del día siguiente de emitida el acta de verificación y cumplimiento, realizada entre el CONTRATISTA, el área de la Oficina General de Tecnologías de Información y Comunicaciones (OGTIC) del INDECI.

Deberá estar inscrito en el RNP como proveedor de bienes y/o servicios, pudiendo ser persona natural y/o jurídica y/o consorcio.

No estar inhabilitado para contratar con el estado.

El postor debe acreditar experiencia en la venta de bienes y/o servicios de telecomunicaciones y/o informáticos y/o similares.

#### 6.3.2 Perfil del personal

##### a) Un Jefe de proyecto (Personal CLAVE)

##### Principales actividades a desarrollar:

Que tendrá a su cargo la verificación de las actividades de montaje, instalación, configuración y la supervisión de la correcta integración de los equipos adquiridos y mantendrá la interlocución con la OGTIC del INDECI.

##### Perfil mínimo:

##### ➤ **Formación Académica:**

Profesional titulado y/o Bachiller en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Mecatrónica y/o Informático y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Electricista afines al rubro.

##### ➤ **Experiencia:**

Contar con más de 3 años de experiencia como jefe de proyecto dirigiendo labores de implementación, configuración y acondicionamiento de equipamiento en telecomunicaciones y/o informáticos.

##### ➤ **Certificación:**

Deberá contar con certificación en telecomunicaciones y/o administración de redes.

##### Importante:

  
Firmado digitalmente por MALCA VALVERDE: Eduardo Narciso FAU  
20135692001: hujd  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 18.08.2023 16:56:42 -05:00

  
Firmado digitalmente por MUNARES PURTADO Alhinda  
Munares FAU 20135692001: sen  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 18.08.2023 16:44:25 -05:00

  
Firmado digitalmente por CUADROS ORDAYA Juan Daniel FAU  
20135692001: sen  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 18.08.2023 13:54:13 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

*El contratista deberá presentar copia simple de toda la documentación que acredite fehacientemente la formación académica y certificación del personal clave, al momento de la presentación de su oferta.*

**b) Especialista en Redes (Personal CLAVE)**

**Principales actividades a desarrollar:**

Tendrá a su cargo las actividades de montaje, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos adquiridos.

**Perfil mínimo:**

➤ **Formación Académica:**

Profesional titulado y/o Bachiller en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Mecatrónica y/o Informático y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Electricista afines al rubro.

➤ **Experiencia:**

Contar con más de 3 años de experiencia como: Soporte técnico informático y/o redes efectuando labores de instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipamiento informático.

➤ **Certificación:**

Deberá contar con certificación en telecomunicaciones y/o administración de redes.

**Importante:**

*El contratista deberá presentar copia simple de toda la documentación que acredite fehacientemente la formación académica y certificación del personal clave, al momento de la presentación de su oferta.*

**c) Especialista Help Desk (Personal CLAVE)**

**Principales actividades a desarrollar:**

Tendrá la responsabilidad de canalizar las prestaciones accesorias a la prestación principal.

**Perfil mínimo:**

➤ **Formación Académica:**

Profesional titulado y/o Bachiller en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Mecatrónica y/o Informático y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Electricista afines al rubro.

➤ **Experiencia:**

Contar con más de 5 años de experiencia como supervisor de soporte técnico y mesa de ayuda (Help Desk), con nivel Profesional de gestión ITIL® 4 y nivel de Experto ITIL® en gestión de servicios de TI.

➤ **Certificación:**

Certificación en gestión ITIL® 4 y nivel de Experto ITIL® en gestión de servicios de TI.

**Importante:**

*El contratista deberá presentar copia simple de toda la documentación que acredite fehacientemente la formación académica y certificación del personal clave, al momento de la presentación de su oferta.*

**6.3.3 Del Contratista**

Si el Contratista cambiara a algún miembro de su personal, durante la prestación principal, deberá avisar con una anticipación de hasta cinco días calendario previos de incorporar el nuevo personal, notificar a la OGTIC del INDECI mediante documentación

Firmado digitalmente por: UALCA  
VALVERDE, Eduardo Narciso FAU  
27135890031 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 10.06.2023 16:58:57 -05:00

Firmado digitalmente por:  
MUNARE, MURTAZO, Alfredo  
Maximo FAU 20135890031 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 16.06.2023 18:44:11 -05:00

Firmado digitalmente por: CUADROS  
ORDAZA, Juan Carlos FAU  
20135891031 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 16.06.2023 13:54:22 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

que acredite el cumplimiento del perfil mínimo del personal indicado en el numeral 6.3.2. Esta documentación deberá ser presentada por Mesa de Partes virtual, <http://mesapartesvirtual.indeci.gob.pe/TradocVirtual/Views/Inicio.aspx>. La aceptación de este cambio deberá ser aprobada por el OGTIC del INDECI. Para ello la OGTIC del INDECI evaluará el reemplazo del personal propuesto en un plazo no mayor a cinco días calendario de recibida la documentación emitiendo su respuesta, la cual será notificada al Contratista a través de correo electrónico, con la finalidad de que se realice las gestiones correspondientes. El perfil mínimo del personal clave se acreditará con copia simple de cualquier documentación que de manera fehaciente demuestre lo solicitado.

#### 6.4. Lugar y Plazo de ejecución de la prestación

##### 6.4.1 Lugar de entrega

La entrega de bienes se realizará en el almacén general del INDECI, Av. Faucett N° 3940 – Callao, previa coordinación con el jefe de Almacén en el horario laborable de 08:30 a 17:00 horas. La implementación, configuración y acondicionamiento en el centro de Desarrollo del SINPAD del Instituto Nacional de Defensa Civil, en el horario de 08:30 a 17:00 hrs, Calle Ricardo Angulo Ramírez N° 694, Urb. Corpac – San Isidro Lima Perú.

##### 6.4.2 Plazo

El contratista se obliga a prestar las actividades descritas en las presentes especificaciones técnicas, según el siguiente detalle:

###### 6.4.2.1 Prestación Principal:

- La entrega de los bienes,** El contratista debe realizar estas actividades en un plazo no mayor a noventa (90) días calendarios, contados a partir del día calendario siguiente a la firma de contrato.
- Implementación, configuración y acondicionamiento en el centro de Desarrollo del SINPAD:** El contratista debe realizar estas actividades en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de la entrega de los bienes.
- Capacitación:** Debe realizarse en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de la entrega de los bienes.

###### 6.4.2.2 Prestación accesoria:


###### Mantenimiento Preventivo, Soporte Técnico

Estos servicios se realizarán durante la vigencia de la garantía en un plazo no mayor a 365 días calendarios, contados a partir del día calendario siguiente de emitida la conformidad de acondicionamiento e implementación, dicha conformidad será emitida por la OGTIC del INDECI.

- Para el mantenimiento preventivo se debe tomar en cuenta los siguientes plazos:
  - Mantenimiento preventivo. – Cada 06 meses, contados a partir del día siguiente de brindada la conformidad de acondicionamiento e implementación, conforme al cronograma de mantenimiento preventivo, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 6.6.2.2.

  
Firmado digitalmente por MALCA VALVERDE Edgardo Narciso FAU  
201358620231.snf  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 16.06.2023 16:59:27 -05:00

  
Firmado digitalmente por LUIS VARELA MURTAÑO Aída  
201358620231.snf  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 16.06.2023 15:44:53 -05:00

  
Firmado digitalmente por CUADROS ORDAYA Daniel FAU  
201358620231.snf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 16.06.2023 13:54:35 -05:00





PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres\*  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

b) Para el servicio de soporte técnico se tomará en cuenta los siguientes plazos:

- Reemplazo de componentes. - Si cualquier componente, objeto de la presente contratación, quedara inoperativo, o mantuviera un funcionamiento defectuoso o errático debido a defectos de fábrica. El Contratista debe reemplazar dicha parte o bien por otro igual o de mejores características, sin costo alguno para el INDECI.
- Tiempo de Solución. - Tiempo que transcurre desde que se consigna el ticket de avería por parte del CONTRATISTA a la persona que reportó el incidente (OGTIC del INDECI), hasta la solución del mismo (presencial y/o remoto). En caso supere el tiempo de solución se aplicará la penalidad indicada en el numeral 7.1 (OTRAS PENALIDADES). Este tiempo de solución no excederá de cuarenta ocho (48) horas, contados a partir del registro del ticket o 60 minutos después de reportado el incidente o lo que suceda primero.

#### 6.5. Seguro complementario de trabajo de riesgo

Todo CONTRATISTA debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, por tanto:

- El contratista deberá contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) tanto de salud como de pensión, para sus colaboradores asignados al servicio. La póliza debe estar vigente durante el perfeccionamiento del contrato, además de estar vigente durante el plazo de prestación del servicio; para tal fin, deberá presentar, como parte de la documentación para la suscripción del contrato, una copia simple de la póliza.
- El contratista deberá presentar la lista de personal coberturado durante el perfeccionamiento del contrato.
- Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte y gastos de curación.
- El INDECI no se responsabiliza por accidentes que pudiera sufrir el personal del contratista durante la ejecución de los trabajos en las instalaciones de la OGTIC del INDECI.

#### 6.6. Entregables

La entrega de lo indicado en los siguientes puntos deberá realizarse mediante Mesa de Partes del INDECI dirigido a la OGTIC del INDECI, en la siguiente dirección: C. Ricardo Angulo 694, San Isidro, Perú, de lunes a viernes, en el horario de 08:30 a.m. a 5:30 p.m.

El Contratista deberá considerar a partir del día siguiente de la firma del contrato para entregar lo siguiente:

##### 6.6.1 ENTREGABLES PARA LA PRESTACION PRINCIPAL

###### 6.6.1.1 La entrega de los bienes

- Guías de remisión con descripción detallada de los bienes entregados.
- Una declaración jurada de garantía de los bienes ofertados y del soporte técnico solicitado.

###### 6.6.1.2 Implementación, configuración y acondicionamiento en el centro de Desarrollo

Firmado digitalmente por: SIALCA  
VALVERDE Eduardo Narciso FAU  
201358950311.nara  
Motivo: Day 17.87  
Fecha: 16.06.2023 18:59:50 -05:00

Firmado digitalmente por:  
MUNARES MURTADO Afredo  
Narciso FAU 201358950311.nara  
Motivo: Day 17.87  
Fecha: 16.06.2023 18:45:04 -05:00

Firmado digitalmente por: CUADROS  
ORCAYA Ivan Cesar FAU  
201358950311.nara  
Motivo: Day 17.87  
Fecha: 16.06.2023 13:54:51 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- El Contratista deberá entregar un informe en un plazo no mayor a siete (7) días calendarios donde indique que se concluyó con las actividades, indicando el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas requeridas, según su oferta y lo entregado según guía de remisión.
- Como parte del informe el Contratista deberá entregar lo siguiente:
  - Manuales de instalación, configuración y/o folletos de los bienes ofertados, indicando el cumplimiento de todas las condiciones de operatividad requeridas, según lo ofertado en su propuesta técnica.
  - Pruebas funcionales realizadas en todos y cada uno de los bienes implementados.

Cabe precisar que, la OGTIC del INDECI, previo informe favorable, emitirá la conformidad respectiva, una vez culminada el acondicionamiento e implementación de la solución ofertada y conforme al informe de la implementación realizada.

#### 6.6.1.3 Capacitación:

- El plan de capacitación que incluya el temario, tiempo de duración, las fechas tentativas, locación, el equipamiento que formará parte de dicha capacitación y copia del material de capacitación para los cuatro especialistas participantes por cada curso. La documentación presentada por el contratista deberá encontrarse en idioma español o con su respectiva traducción en español.
- El contratista tendrá hasta cinco días calendario, contados a partir del día siguiente del último día de capacitación (de acuerdo al plan de capacitación) para entregar un informe de capacitación, el cual debe contener la siguiente documentación:
  - ✓ Constancia de la capacitación realizada. Estas constancias deben incluir como mínimo: el nombre del curso, entidad encargada de realizar el curso, datos completos del personal capacitado, fecha de inicio y fin de la capacitación y el número de horas dictadas.

La OGTIC del INDECI, emitirá la conformidad respectiva, una vez culminada la capacitación y previa aprobación del informe final de capacitación realizada.

### 6.6.2 ENTREGABLES PARA LA PRESTACION ACCESORIA

#### 6.6.2.1 Entregables Soporte Técnico

- El Contratista deberá incluir en el informe, las incidencias o problemas por cada atención de soporte técnico, presentadas durante cada período. Este informe contendrá por lo menos la siguiente información:
  - Descripción detallada del incidente o problema.
  - Causa del incidente o problema.
  - Solución encontrada.
  - Personal asignado para la solución del mismo.
  - Fecha y hora de notificación del problema.
  - Fecha y hora de notificación con el ticket avería generado por el Contratista.
  - Fecha y hora de resolución.

11



Firmado digitalmente por MALCA  
VALVERDE Eduardo Narciso FAU  
20135820231.nard  
Motivo: Day 11 5"  
Fecha: 18.06.2023 17:03:08 -05:00



Firmado digitalmente por  
MUÑANES HURTADO Aníbal  
Maximo FAU 20135820231.nard  
Motivo: Day 11 5"  
Fecha: 18.06.2023 18:45:29 -05:00



Firmado digitalmente por DRGAYA  
DRGAYA Juan Daniel FAU  
20135820231.nard  
Motivo: Day 11 5"  
Fecha: 18.06.2023 13:55:55 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### 6.6.2.2 Mantenimiento Preventivo

- El Contratista deberá al inicio del proyecto remitir un cronograma de mantenimiento preventivo.  
Este cronograma deberá contener como mínimo lo siguiente:  
Fecha ejecución del mantenimiento.
- De la realización del mantenimiento preventivo  
Emitir un informe al finalizar el mantenimiento preventivo de acuerdo a la fecha establecida en el cronograma, para ello, tendrá un plazo máximo de cinco días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el mantenimiento preventivo. Este informe deberá contener como mínimo lo siguiente:
  - Fecha ejecución del mantenimiento.
  - Estado situacional de los equipos (Diagnóstico y reconocimiento del buen funcionamiento).
  - Análisis y administración de versiones de Firmware de los componentes requeridos.
  - "Check list" de la operatividad de los equipos ofertados.

Cabe precisar que, la OGTIC del INDECI, emitirá la conformidad.

La entrega de lo indicado en los puntos señalados anteriormente, deberá realizarse mediante Mesa de Partes del INDECI dirigido a la OGTIC del INDECI, en la siguiente dirección: C. Ricardo Angulo 694, San Isidro, Perú.

#### 6.7. Otras obligaciones

##### 6.7.1 Otras obligaciones del contratista:

- El CONTRATISTA deberá suministrar todos los recursos para garantizar las prestaciones principal y accesoria descritas en el presente documento.
- Todo el personal del CONTRATISTA que se presente en el INDECI, debe estar plenamente identificado en todo momento con su DNI o fotocheck.

##### 6.7.2 Otras obligaciones de la Entidad:

- INDECI facilitará el acceso al personal del contratista para el cumplimiento de la prestación principal, así como un ambiente designado por el INDECI.

#### 6.8. Confidencialidad

El contratista se compromete a mantener reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa autorización escrita por el INDECI, toda información que le sea suministrada y se genere producto de la solución ofertada.



Firmado digitalmente por MALCA VALVERDE Eduardo Narciso FALU  
20135592031 / hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 16.06.2023 17:00:29 -05:00

#### 6.9. Conformidad y Forma de Pago

La conformidad será emitida por la OGTIC del INDECI, de lo detallado a continuación:

##### 6.9.1. CONFORMIDAD

- a) La conformidad, así como sus respectivos entregables, se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será emitida por la OGTIC del INDECI.
- b) Las conformidades se emiten en un plazo máximo de siete días de producida la recepción.



Firmado digitalmente por MUÑARES HURTADO Alfredo  
20135592031 / soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 16.06.2023 10:43:34 -05:00



Firmado digitalmente por ORDOÑA Juan Daniel FALU  
20135592031 / soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 16.06.2023 15:35:22 -05:00





PERÚ Ministerio de Defensa

Instituto Nacional de Defensa Civil

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres\*  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### 6.9.2. FORMA DE PAGO

- Prestación Principal: El pago se realizará en una (01) amada, posterior a la entrega de los bienes, implementación, configuración y acondicionamiento en el centro de Desarrollo y capacitación, previa emisión de las conformidades realizadas por la OGTIC.
- Prestación Accesorio: El pago se realizará en doce (12) armadas iguales de manera mensual, previa emisión de la conformidad de la OGTIC.

#### 7. PENALIDAD POR MORA

De conformidad con el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente, al Contratista, una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual correspondiente.

##### 7.1 OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado serán penalizados de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<b>SOPORTE TECNICO</b> Tiempo de Respuesta supera el tiempo máximo de sesenta (60) minutos para la generación de tickets de atención.	5% de la UIT Vigente, por cada hora a fracción a lo señalado en los niveles de servicio. (*) La fracción acumulada será considerada como una (01) hora.	Informe técnico del personal especialista de la OGTIC del INDECI
2	<b>SOPORTE TECNICO</b> Tiempo de Solución supera las cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir del registro del ticket o 60 minutos después de reportado el incidente o lo que suceda primero.	$P=70\%UIT \times OC$ $P=Penalidad$ $OC=Ocurriencia$ (Por cada Hora o Fracción)	Informe técnico del personal especialista de la OGTIC del INDECI
3	<b>SOPORTE TECNICO</b> Reemplazo de componentes o bien, supera el tiempo de cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir del registro del ticket o 60 minutos después de reportado el incidente o lo que suceda primero.	$P=10\%UIT \times OC$ $P=Penalidad$ $OC=Ocurriencia$ (Por cada Hora o Fracción)	Informe técnico del personal especialista de la OGTIC del INDECI
4	<b>PERSONAL DISTINTO AL PRESENTADO EN SU PROPUESTA.</b> Ejecución de actividades por parte de un personal distinto al personal clave que se ha indicado en su propuesta.	Penalidad diaria de 40% de una UIT	Personal de OGTIC verificará la identificación del personal del contratista enviado a la ejecución de las actividades.

#### 8. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Artículo 40° de la Ley de contrataciones "El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad"

#### 9. CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Firmado digitalmente por MALLCA VALVERDE Eduardo Narciso FAU  
20135692001 soft  
Correo: Day V B  
Fecha: 18.06.2023 17:00:44 -05:00



Firmado digitalmente por CUADROS ORCANA Ivan Daniel FAU  
20135692001 soft  
Correo: Day V B  
Fecha: 18.06.2023 17:55:52 -05:00



Firmado digitalmente por SUAREZ HUATAC Alfredo  
20135692001 soft  
Correo: Day V B  
Fecha: 18.06.2023 18:45:41 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

La sola presentación de una oferta compromete a que el POSTOR conoce perfectamente los términos y condiciones expuestos en el presente documento.

El POSTOR deberá presentar documentación que sustente el bien propuesto: brochure y/o catálogos y/o manuales y/o ficha técnica y/o datasheet y/o reporte (Pantallazo) herramienta oficial del bien ofertado y/o carta del fabricante y/o subsidiaria local del fabricante, que acredite fehacientemente el cumplimiento de las características técnicas mínimas solicitadas, en caso de la documentación técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares podrá presentarse en el idioma original, para lo cual el postor será el responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

## 10. OTRAS CONSIDERACIONES

### 10.1. PROTOCOLO SANITARIO

Consideraciones que deberá tener en cuenta el CONTRATISTA para el ingreso a las instalaciones del INDECI:

Las personas que designe el CONTRATISTA, para cumplir el desarrollo del servicio, en un plazo máximo de un (01) día calendario previo al inicio del servicio, remitirá mediante correo electrónico la autorización de ingreso al INDECI.

Si las personas designadas por el CONTRATISTA, al momento de identificarse para el ingreso a las instalaciones del INDECI, presentan temperatura superior a 37.5°C y/o presenten malestares similares al COVID 19 no se les permitirá su ingreso a las dependencias del INDECI y por ende no será posible el inicio y/o continuación del servicio, incurriendo en las penalidades establecidas, de corresponder.

### 10.2. Consideraciones que deberá tener en cuenta el contratista para la entrega de los bienes:

Las personas que designe el CONTRATISTA, para cumplir con la entrega de bienes, en un plazo máximo de un (01) día calendario previo al inicio del servicio, remitirá mediante correo electrónico la autorización de ingreso al INDECI.

Si las personas designadas por el CONTRATISTA, al momento de identificarse para el ingreso a las instalaciones del INDECI, presentan temperatura superior a 37.5°C y/o presenten malestares similares al COVID 19 no se les permitirá su ingreso a las dependencias del INDECI y por ende no será posible el inicio y/o continuación del servicio, incurriendo en las penalidades establecidas, de corresponder.

## 11. VISITA TÉCNICA

De ser necesario para la elaboración de la oferta, los participantes debidamente registrados en el procedimiento de selección podrán realizar los estudios de campo y visitas al local del INDECI, durante la etapa previa a la presentación de ofertas, a fin de que puedan verificar in situ las condiciones de la implementación; para lo cual deberán solicitar las facilidades de acceso e información adicional a los correos electrónicos que están establecidos en el numeral 1.1. Entidad Convocante del Capítulo I - Bases Administrativas, remitiendo la siguiente información:

- Nombres y apellidos
- DNI
- Correo electrónico
- Numero de Celular

## 12. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos



Firmado digitalmente por CUADROS  
OSDAYA Juan Daniel FAU  
201355930011 udt  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 19.08.2023 13:50:39 -05:00





PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres\*  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de hasta el S/ 25,000.00 (Veinticinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes y/o servicios similares a los siguientes:

- Instalación y/o suministros y/o adquisición y/o venta de bienes y/o servicios en telecomunicaciones y/o informáticos.

El postor deberá acreditar, según corresponda lo solicitado en el Numeral 6.2.2.

#### Acreditación:

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

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

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

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

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

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 publicada 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.

#### **Importante**

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

Firmado digitalmente por NALC  
VALVERDE Eduardo fernando FAU  
20155693031 soft  
336-vot-Sig-e autor del documento  
Fecha: 16.06.2023 17:01:17 -0500

Firmado digitalmente por  
TUJAREZ HURTADO Alfredo  
traximo FAU 29155693031 soft  
336-vot-Sig-e autor del documento  
Fecha: 16.06.2023 16:47:25 -0500

Firmado digitalmente por CUADROS  
ORDAZA Ivan Daniel FAU  
29155693031 soft  
336-vot-Sig-e autor del documento  
Fecha: 16.06.2023 13:56:23 -0500





PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

### C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Un (01) Jefe de proyecto

##### ➤ Experiencia:

Contar con más de 3 años de experiencia como jefe de proyecto dirigiendo labores de implementación, configuración y acondicionamiento de equipamiento en telecomunicaciones y/o informáticos.

#### Un (01) Especialista en Redes

##### ➤ Experiencia

Contar con más de 3 años de experiencia como: Soporte técnico informático y/o redes efectuando labores de instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipamiento informático.

#### Un (01) Especialista Help Desk

##### ➤ Experiencia

Contar con más de 5 años de experiencia como supervisor de soporte técnico y mesa de ayuda (Help Desk), con nivel Profesional de gestión ITIL® 4 y nivel de Experto ITIL® en gestión de servicios de TI.

#### Acreditación:

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

#### Importante

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

Firmado digitalmente por MARGA VALVERDE Evaristo Narciso FAU 20135990031 y ot. Marva Day V. B. Fecha: 15.09.2023 17:01:32 -05:00



Firmado digitalmente por CUADROS ORCAYA Juan Daniel FAU 20135990031 y ot. Marva Day V. B. Fecha: 15.09.2023 13:59:06 -05:00



Firmado digitalmente por MUÑARES HUERTADO Alfredo Maximo FAU 20135990031 y ot. Marva Day V. B. Fecha: 15.09.2023 16:47:42 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**ANEXO 1**  
**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DEL BIEN A ADQUIRIR**

Estación de trabajo tipo Workstation				
Ítem	Cantidad	Equipo	Característica	Mínimo requerido
1	10	CPU	Procesador	Procesador de 16 núcleos y 32 subprocesos como mínimo, frecuencia base: 4.0 GHz, Memoria Cache total 72 MB (L2+L3)
			Memoria RAM	32 GB (2 x 16GB) DDR4-3200 RDIMM ECC
			Disco	1 x 1 TB 7200 rpm HDD SATA (Secundario)
			Disco M.2	1 x 1 TB SSD M.2 (Principal)
			Tarjeta de video	Capacidad 1 x 12GB DDR6 o superior
				Puertos 4x miniDP 1.4a con adaptadores HDMI
			Grabadora	Múltiple quemadora y lectora de DVD y CD
			Fuente de Poder	Power 900W o Superior
			Puestos y ranuras	Frontales 2 USB 3.0 (o superior) ; 1 micrófono / auricular
				Posteriores 6 USB 3.0 (o superior); 1 RJ45(100/1000); (1) Audio line out; (1) Audio line in.
2	20	Monitor	Accesorios	Mouse y teclado en español
			Licencias perpetuas	Sistema Operativo con kernel NT en su último lanzamiento para plataformas de 64 bits en español con diseño para Workstation y Herramienta de Ofimática en español de 64 bits, que cuente con vinculación en nube y/o plataforma Cloud con fecha de lanzamiento al 2021 en adelante, con la capacidad de hacer uso de hojas de texto, calculo, presentaciones y gestor de correo.
			Plataforma	Tower
			Tipo de Pantalla	Con retroiluminación LED
			Diagonal de la pantalla	23" pulgadas o superior
			Resolución	1920 x1080
			Contraste	10000:1
			Brillo	250 NITS
			Audio	3 W x 2
			Micrófono	Integrado
3	10		Cámara	2.0 MP
			Ratio	16:9
			Accesorios incluidos	Cable de Video
			Voltaje de alimentación	Auto voltaje (100V ~ 220 VAC)
			Tasa de Refresco	60 HZ
			Compatible con sistema operativo	Linux y/o Windows 11 o superior
			Compatible con sistema operativo	Linux y/o Windows 11
3	10		Tipo	Articulado

Firmado digitalmente por: ALCALDE VALVERDE Eduardo Nazario FAU 20135890031 vch  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 18.08.2023 17:01:43 -05:00

Firmado digitalmente por: MUNAREZ PURTADO Alfredo FAU 20135890031 vch  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 18.08.2023 16:43:21 -05:00

Firmado digitalmente por: CUADROS ORDAYA Ivan Daniel FAU 20135890031 vch  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 18.08.2023 13:39:27 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres\*  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

		Rack articulado	Brazos	2
			Alto	Para monitores de 17 a 30 pulgadas
			Ancho	Para monitores de 17 a 30 pulgadas
			Base	Tipo prensa
8	10	Estabilizador o híbrido	Capacidad	2200 v / 1100 w
			Tensión de entrada	172 - 276 VAC
			Tensión de salida	108 - 132 VAC
			Tipo de enchufe de entrada	NEMA 5 - 15P
			Tomacorriente de salida	4 o más tomas NEMA 5-15P
			Indicador visual	Luz led

Firmado digitalmente por MALCA VALVERDE Eduardo Narciso FAU 20135593031.nard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 15.09.2023 17:31:55 -05:00



Firmado digitalmente por CUADROS ORDAYA Ivan Daniel FAU 20135593031.ivd  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 15.09.2023 14:19:34 -05:00



Firmado digitalmente por MUÑARES HURTADO Alfredo Naranjo FAU 20135593031.ahn  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 15.09.2023 19:49:35 -05:00



### 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/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 25,000.00 (Veinticinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Instalación y/o suministros y/o adquisición y/o venta de bienes y/o servicios en telecomunicaciones y/o informáticos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las 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>

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

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

*(...)*

*"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>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p>
---

<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Un (01) Jefe de Proyecto:</b> Deberá contar con más de 3 años de experiencia como jefe de proyecto dirigiendo labores de implementación, configuración y acondicionamiento de equipamiento en telecomunicaciones y/o informáticos.</li> <li>- <b>Un (01) Especialista en Redes:</b> Contar con más de 3 años de experiencia como Soporte técnico informático y/o redes efectuando labores de instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipamiento informático.</li> <li>- <b>Un (01) Especialista Help Desk:</b> Contar con más de 5 años de experiencia como supervisor de soporte técnico y mesa de ayuda (Help Desk), con nivel Profesional de gestión ITIL® 4 y nivel de Experto ITIL® en gestión de servicios de TI.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>



**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. 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
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	
	<b>100 puntos</b>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la adquisición de estaciones de trabajo para el fortalecimiento del centro de desarrollo SINPAD, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-INDECI-1** para la contratación de la adquisición de estaciones de trabajo para el fortalecimiento del centro de desarrollo SINPAD, 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 contratación de la adquisición de estaciones de trabajo para el fortalecimiento del centro de desarrollo SINPAD, a fin de optimizar los recursos de hardware basados en el consumo e incrementar la capacidad de los servicios de desarrollo, mantenimiento y soporte de la plataforma tecnológica SINPAD.

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



En 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 acuerdo al siguiente detalle:

- a) La entrega de los bienes: El contratista debe realizar estas actividades en un plazo no mayor a noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente a la firma de contrato.
- b) Implementación, configuración y acondicionamiento en el centro de desarrollo del SINPAD: El contratista debe realizar estas actividades en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de la entrega de los bienes.
- c) Capacitación: Debe realizarse en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de la entrega de los bienes.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

El mantenimiento preventivo y soporte técnico tienen por objeto asegurar que la solución funcione adecuadamente durante el periodo que dure la garantía y se realizará en un plazo no mayor a 365 días calendarios, contados a partir del día calendario siguiente de emitida la conformidad de acondicionamiento e implementación.

- a) Mantenimiento preventivo: El contratista debe realizarlo cada 06 meses, contados a partir del día siguiente de brindada la conformidad de acondicionamiento e implementación, conforme al cronograma de mantenimiento preventivo, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 6.6.2.2.
- b) Soporte técnico: El contratista debe toma en cuenta los siguientes plazos:
  - Reemplazo de componentes: No deberá exceder de cuarenta y ocho (48) horas.
  - Tiempo de Respuesta: No deberá exceder de sesenta (60) minutos.
  - Tiempo de Solución: No deberá exceder de cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir del registro del ticket o 60 minutos después de reportado el incidente o lo que suceda primero.

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, 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.



de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

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

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el almacén general del INDECI en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, 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 (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:



**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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: [.....]

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"

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2023-INDECI-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2023-INDECI-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2023-INDECI-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2023-INDECI-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la adquisición de estaciones de trabajo para el fortalecimiento del centro de desarrollo SINPAD, de conformidad con las especificaciones técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2023-INDECI-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2023-INDECI-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-INDECI-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

---

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2023-INDECI-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Prestación Principal	
Prestación Accesorio	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2023-INDECI-1**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>24</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2023-INDECI-1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05 2023-INDECI-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2023-INDECI-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2023-INDECI-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*