

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**LICITACIÓN PÚBLICA N°  
003-2024-MIMP-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN  
(SWITCH) DE LA RED DE DATOS Y SOFTWARE DE  
MONITOREO DE LA MARCA HPE ARUBA O EQUIVALENTE  
PARA EL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES  
VULNERABLES – MIMP**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

<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>



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

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

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

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
RUC N° : 20336951527  
Domicilio legal : Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima.  
Teléfono: : (01) 626-1600 – Anexo 4175  
Correo electrónico: : rguevara@mimp.gob.pe.

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN (SWITCH) DE LA RED DE DATOS Y SOFTWARE DE MONITOREO DE LA MARCA HPE ARUBA O EQUIVALENTE PARA EL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES – MIMP, según detalle siguiente:

N° ITEM PAQUETE	DENOMINACION DEL ITEM PAQUETE	DETALLE DE LOS BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	EQUIPOS DE COMUNICACION DE LA RED DE DATOS Y SOFTWARE DE MONITOREO	SWITCH DE ACCESO HPE ARUBA O EQUIVALENTE	24	Unidad
		ACCESS POINTS HPE ARUBA O EQUIVALENTE	32	Unidad
		SOFTWARE DE MONITOREO HPE ARUBA O EQUIVALENTE	01	Unidad

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 "Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación", signado con el N° 006-2024-MIMP-OGA / AE, el 13 de febrero de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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

El plazo máximo de la entrega, instalación y puesta en marcha de los bienes será de ciento veinte (120) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Culminada de manera conforme la instalación y puesta en marcha de los bienes, se suscribirá el "Acta de instalación y puesta en marcha de los bienes" por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 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 la Caja de la Oficina de Tesorería del MIMP, sito en Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima – 7mo. Piso, las bases podrán recibirlas en las instalaciones de la Oficina de Abastecimiento y Servicios – 4to. Piso.

Importante
------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

#### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directivas, opiniones y pronunciamientos del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) El postor deberá demostrar fehacientemente que los bienes señalados en el

<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/>



numeral 9.1 ofertados cumplan con las características técnicas solicitadas en los subnumerales 1), 2) y 3) de los numerales 9.2.1, 9.2.2 y 9.2.3 de las Especificaciones Técnicas, para lo cual deberá presentar el Anexo N° 01 "Hoja de Presentación / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas" de las Especificaciones Técnicas, en la cual se llenará la información solicitada en dicho Anexo, colocando las siguientes características técnicas requeridas para aquellos bienes indicados en los subnumerales 1), 2) y 3) de los numerales 9.2.1, 9.2.2 y 9.2.3 de las Especificaciones Técnicas.

Adicionalmente, el postor adjuntará la copia de la ficha técnica, catálogos, manuales, folletos, matriz o documentos técnicos similares emitidos por el fabricante, asociado o representante oficial de la marca en el Perú de los bienes ofertados, correspondiente al cumplimiento de las características técnicas señaladas en los subnumerales 1), 2) y 3) de los numerales 9.2.1, 9.2.2 y 9.2.3 de las Especificaciones Técnicas.

La oferta del postor debe indicar lo señalado en el Anexo N° 01, indicando claramente el número de folio(s) que sustenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada.

En la eventualidad que los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

#### Importante

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

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

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

#### Advertencia

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

#### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

<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.



- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(FORMATO N° 01)**.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Declaración Jurada de autorización para notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual. **(FORMATO N° 2)**
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> **(Anexo N° 9)**.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- k) Documentación que acredite el perfil del personal clave requerido como "Un (01) Jefe de la Prestación", conforme a lo solicitado en el literal a) del numeral 12 de las Especificaciones Técnicas, según detalle siguiente:

#### ❖ Requisitos:

- Bachiller o Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Informática o Redes.
- Certificación Project Management Professional (PMP) vigente y/o Diplomado, curso o taller en Dirección de Proyectos de mínimo treinta (30) horas lectivas.

#### ❖ Acreditación:

- El Bachiller o Título Profesional será verificado por la Oficina de Abastecimiento y Servicios en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>. En caso el Bachiller o Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor ganador de la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- Copia de la certificación Project Management Professional (PMP) vigente y/o copia simple de la constancia o certificado del diplomado, curso o taller en Dirección de Proyectos.

- l) Documentación que acredite el perfil del personal clave requerido como "Un (01) Profesional en networking", conforme a lo solicitado en el literal b) del numeral 12 de las Especificaciones Técnicas, según detalle siguiente:

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



❖ **Requisitos:**

- Bachiller o Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Informática o Redes.
- Certificación técnica profesional en switches y Access Points, emitida por el fabricante, asociado o representante oficial de la marca en el Perú de los bienes ofertados.

❖ **Acreditación:**

- El Bachiller o Título Profesional será verificado por la Oficina de Abastecimiento y Servicios en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>. En caso el Bachiller o Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor ganador de la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- Copia simple de la certificación técnica profesional en switches y Access Point, emitida por el fabricante, asociado o representante oficial de la marca en el Perú de los bienes ofertados.

- m) Documentación que acredite el perfil del personal clave requerido como "Un (01) Profesional en cableado estructurado", conforme a lo solicitado en el literal c) del numeral 12 de las Especificaciones Técnicas, según detalle siguiente:

❖ **Requisitos:**

- Bachiller o Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Informática o Redes.
- Certificación técnica en cableado estructurado, emitida por el fabricante, asociado o representante oficial de la marca en el Perú de los bienes ofertados.

❖ **Acreditación:**

- El Bachiller o Título Profesional será verificado por la Oficina de Abastecimiento y Servicios en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>. En caso el Bachiller o Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor ganador de la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- Copia simple de la certificación técnica profesional en cableado estructurado, emitida por el fabricante, asociado o representante oficial de la marca en el Perú de los bienes ofertados.

- n) Documento del fabricante, asociado o representante oficial de la marca en el Perú, en el cual se verifique que el postor ganador de la buena pro es distribuidor, representante, partner o reseller autorizado para comercializar la marca de los switches ofertados.

**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".*

**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>9</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 Mesa de Partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables sito en Jr. Camaná 616 – Cercado de Lima, Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, o desde la página web del MIMP - [www.mimp.gob.pe](http://www.mimp.gob.pe) (opción: Mesa de Partes) o ingresando directamente a <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en moneda nacional, en único pago.

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

- Guía de remisión con sello de recepción por parte del Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.
- Conformidad emitida por la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- Entregables indicados en el numeral 14 de las Especificaciones Técnicas.
- Comprobante de pago.
- Copia del "Acta de instalación y puesta en marcha de los bienes", debidamente suscrita por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- Copia de las "Acta de capacitación general" y "Acta de capacitación oficial", debidamente suscrita por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información.

Dicha documentación (guía de remisión) debe ser presentada en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m., y la demás documentación será presentada de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SE ADJUNTA ARCHIVO DE  
ESPECIFICACIONES TECNICAS



**Importante**

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

**3.1. 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/ 800,000.00 (ochocientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de equipos informáticos y/o de comunicación como: switch de red y/o switch de borde y/o switch de acceso y/o switch de core y/o Access point y/o redes Wireless y/o equipos de networking y/o software de administración de la red y/o Software de Control de Acceso.</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° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</b>.</p>

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

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

*(...)*

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



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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>UN (01) JEFE DE LA PRESTACIÓN:</b> Experiencia mínima de (04) años como jefe o Supervisor, efectuando la supervisión de la instalación de switches y Access Point. En caso se acredite que el personal clave cuenta solo con grado de bachiller, la experiencia será computada desde la obtención del bachiller, y en el caso se acredite que el personal clave cuenta con título profesional, la experiencia será computada desde la obtención de la colegiatura.</li> <li>❖ <b>UN (01) PROFESIONAL EN NETWORKING:</b> Experiencia mínima de (04) años realizando la instalación de switches y Access Point. En caso se acredite que el personal clave cuenta solo con grado de bachiller, la experiencia será computada desde la obtención del bachiller, y en el caso se acredite que el personal clave cuenta con título profesional, la experiencia será computada desde la obtención de la colegiatura.</li> <li>❖ <b>UN (01) PROFESIONAL EN CABLEADO ESTRUCTURADO:</b> Experiencia mínima de (04) años realizando la instalación de enlaces de fibra y/o cableado estructurado y/o instalación de gabinetes. En caso se acredite que el personal clave cuenta solo con grado de bachiller, la experiencia será computada desde la obtención del bachiller, y en el caso se acredite que el personal clave cuenta con título profesional, la experiencia será computada desde la obtención de la colegiatura.</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>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> </ul>



**Importante**

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio                 </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

#### Importante

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN (SWITCH) DE LA RED DE DATOS Y SOFTWARE DE MONITOREO DE LA MARCA HPE ARUBA O EQUIVALENTE PARA EL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES – MIMP**, que celebra de una parte el **MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES** en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20336951527, con domicilio legal en el Jr. Camaná N° 616, distrito de Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el señor **FAUSTO ALFREDO BALVIN HUAMAN**, identificado con DNI N° 09776544, en su calidad de Director II de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, designado mediante Resolución Ministerial N° 259-2021-MIMP, y facultado con Resolución Ministerial N° 003-2024-MIMP, 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 [...], se publicó la convocatoria del procedimiento de selección **LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2024-MIMP-1** para la **ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN (SWITCH) DE LA RED DE DATOS Y SOFTWARE DE MONITOREO DE LA MARCA HPE ARUBA O EQUIVALENTE PARA EL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES – MIMP**.

Con fecha [...], el Comité de Selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2024-MIMP-1** para la **ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN (SWITCH) DE LA RED DE DATOS Y SOFTWARE DE MONITOREO DE LA MARCA HPE ARUBA O EQUIVALENTE PARA EL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES – MIMP**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [...], se registró el consentimiento de la Buena Pro del procedimiento de selección **LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2024-MIMP-1**, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

Mediante [...], recibida por la ENTIDAD, el [...], EL CONTRATISTA presento la documentación para el perfeccionamiento del contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN (SWITCH) DE LA RED DE DATOS Y SOFTWARE DE MONITOREO DE LA MARCA HPE ARUBA O EQUIVALENTE PARA EL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES – MIMP**, conforme a las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y las bases integradas del procedimiento de selección **LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2024-MIMP-1**.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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



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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO UNICO, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión con sello de recepción por parte del Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.
- Conformidad emitida por la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- Entregables indicados en el numeral 14 de las Especificaciones Técnicas.
- Comprobante de pago.
- Copia del "Acta de instalación y puesta en marcha de los bienes", debidamente suscrita por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- Copia de las "Acta de capacitación general" y "Acta de capacitación oficial", debidamente suscrita por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información.

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.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato para la entrega, instalación y puesta en marcha de los bienes es de ciento veinte (120) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Culminada de manera conforme la instalación y puesta en marcha de los bienes, se suscribirá el "Acta de instalación y puesta en marcha de los bienes" por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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



monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios y la conformidad será otorgada por la Oficina General de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de cinco (05) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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



**OTRAS PENALIDADES:**

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
Por retraso en el plazo previsto para la entrega y/o subsanación de los entregables	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Se verificará mediante documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados en los entregables, con fecha de recepción.
Por no cumplir con el cronograma de la capacitación aprobado en el Plan de Capacitación.	4% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Se verificará mediante Informe de la Oficina General de tecnologías de la Información, adjuntando el acta de capacitación correspondiente donde se consigna la fecha, suscrita por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información.
Por retraso en remitir la relación del personal que efectuará la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes, así como el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por Salud y Pensión de dicho personal, dentro del plazo establecido.	3% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Se verificará mediante documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados, con fecha de recepción.
Por retraso en remitir el documento en el cual se indica como mínimo los dos canales de atención por cada vía, brindando los teléfonos y correos electrónicos autorizados donde el MIMP solicitará la atención de tickets.	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Se verificará mediante documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados, con fecha de recepción.
Cambio, rotación o reemplazo del personal clave sin previa autorización de la Oficina General de Tecnologías de la Información.	3% de una (01) UIT, por ocurrencia.	Mediante Informe de la Oficina General de tecnologías de la Información, en el cual se sustente el supuesto a penalizar.
Cuando el personal del contratista no cuente con los Equipos de Protección Personal (EPP's), materiales e implementos de seguridad	5% de una (01) UIT, por cada ocurrencia	Mediante documento de la Oficina General de Tecnologías de la Información, adjuntando registro fotográfico que sustente el supuesto de penalidad.
Por no contar con el SCTR vigente durante el plazo de la prestación.	5% de una (01) UIT, por cada día.	Mediante documento de la Oficina General de Tecnologías de la Información, adjuntando el documento con la fecha de vigencia del SCTR.

Donde:

UIT: Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

Nota: Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

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.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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



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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente del MIMP o que hubiese generado como parte de la prestación objeto de la presente contratación.

**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>12</sup>**

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

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



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 VIGESIMA: DOMICILIO Y CORREO ELECTRONICO 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]

Asimismo, **EL CONTRATISTA** autoriza que las notificaciones o cualquier comunicación de **LA ENTIDAD** durante la etapa de ejecución contractual, tendrán como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones desde la fecha de su envío, a la siguiente dirección de correo electrónico:

**CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA: ....**

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

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

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



## ANEXOS Y FORMATOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2024-MIMP-1**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2024-MIMP-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

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.*



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2024-MIMP-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2024-MIMP-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 LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN (SWITCH) DE LA RED DE DATOS Y SOFTWARE DE MONITOREO DE LA MARCA HPE ARUBA O EQUIVALENTE PARA EL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES – MIMP, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2024-MIMP-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, instalar y poner en marcha los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Culminada de manera conforme la instalación y puesta en marcha de los bienes, se suscribirá el "Acta de instalación y puesta en marcha de los bienes" por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2024-MIMP-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2024-MIMP-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>14</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>16</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>14</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>16</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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2024-MIMP-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
ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN (SWITCH) DE LA RED DE DATOS Y SOFTWARE DE MONITOREO DE LA MARCA HPE ARUBA O EQUIVALENTE PARA EL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES – MIMP	S/
<b>TOTAL</b>	<b>S/</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 bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2024-MIMP-1  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>17</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>18</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>19</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>20</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>21</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>22</sup>
1										
2										
3										

<sup>17</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>18</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>19</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>20</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>21</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>22</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
 LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2024-MIMP-1 - ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN (SWITCH) DE LA RED DE DATOS Y SOFTWARE DE MONITOREO DE LA MARCA HPE ARUBA O EQUIVALENTE PARA EL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES – MIMP

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>17</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>18</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>19</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>20</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>21</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>22</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2024-MIMP-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° 9**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2024-MIMP-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



FORMATO N° 1

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima, ....., ..... del .....

Señores

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

Presente. -

**Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta**

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

NOMBRE DE BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente contratación quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la Entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**FORMATO N° 2**  
**DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION A TRAVÉS DE DIRECCION**  
**ELECTRONICA DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

Señores

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**

Presente. -

El que se suscribe, [...], 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], 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2024-MIMP-1, para la “ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN (SWITCH) DE LA RED DE DATOS Y SOFTWARE DE MONITOREO DE LA MARCA HPE ARUBA O EQUIVALENTE PARA EL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES – MIMP”, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar<sup>23</sup> lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>23</sup> Artículo 20 del D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.



### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**1. AREA USUARIA:**

Oficina General de Tecnologías de la Información

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Adquisición de los equipos de comunicación (switch) de la red de datos y software de monitoreo de la marca HPE Aruba o Equivalente para el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP.

**3. FINALIDAD PUBLICA:**

Garantizar la continuidad en las operaciones de los servicios de comunicaciones del MIMP, a fin de mejorar la eficiencia y calidad de la atención y los servicios que brinda la Entidad a la población, así como, brindar soporte a los diferentes servicios de los usuarios de la Entidad.

**4. ANTECEDENTES:**

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, actualmente tiene desplegada infraestructura y equipamiento tecnológico que brinda soporte a los diferentes servicios institucionales, así como administrativos, los cuales representan un punto crítico para la continuidad de las operaciones de la Entidad; motivo por el cual, se requiere la adquisición de los equipos de comunicación (switch) de la red de datos y software de monitoreo de la marca HPE Aruba o Equivalente.

Sobre ello, es importante indicar que mediante la Resolución Directoral N° 045-2021-MIMP/OGA de fecha 30 de abril del 2021, se aprobó la estandarización para la "Adquisición de los equipos de comunicación (switch) de la red de datos y software de monitoreo de la marca HPE Aruba o Equivalente para el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP", por un periodo de tres (03) años, contados a partir de la fecha de su aprobación, estando entre ellos, los bienes objeto de la presente contratación.

**5. ACTIVIDAD OPERATIVA POI:**

Adquisición de servidor, switch, sistema de almacenamiento (storage) y sistema ininterrumpido de energía (ups); además de otros activos en el(la) Oficina General de Tecnologías de la Información del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables en la localidad Lima, distrito de Lima, provincia Lima, departamento Lima – 2512361.

**6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

**6.1 OBJETIVO GENERAL:**

Adquirir los equipos de comunicación (switch) de la red de datos y software de monitoreo de la marca HPE Aruba o Equivalente para el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP.

**6.2 OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Contar con una infraestructura de red y comunicaciones moderna y segura que permita mejorar las comunicaciones internas, y por ende, mejorar la calidad de los servicios brindados por la Entidad, asegurando el intercambio de información entre las diferentes

áreas, de manera que se simplifique los procesos teniendo el máximo rendimiento en velocidad de transmisión de datos y ancho de banda.

**7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

Suma alzada.

**8. MODALIDAD DE EJECUCIÓN:**

Llave en mano.

**9. ALCANCE Y CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS BIENES:**

**9.1. ALCANCE DE LA ADQUISICION:**

La plataforma de comunicaciones está compuesta por los siguientes bienes:

N° ITEM PAQUETE	DENOMINACION DEL ITEM PAQUETE	DESCRIPCION DE LOS BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	EQUIPOS DE COMUNICACION DE LA RED DE DATOS Y SOFTWARE DE MONITOREO	SWITCH DE ACCESO HPE ARUBA O EQUIVALENTE	24	Unidad
		ACCESS POINTS HPE ARUBA O EQUIVALENTE	32	Unidad
		SOFTWARE DE MONITOREO HPE ARUBA O EQUIVALENTE	01	Unidad

**9.2. CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA ADQUISICION:**

**9.2.1. SWITCH DE ACCESO HPE ARUBA O EQUIVALENTE:**

SWITCH TIPO BORDE DE 48 PUERTOS POE+	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
1. Interfaces en el chasis	Debe incluir mínimo: <ul style="list-style-type: none"><li>• 48 puertos 10/100/1000Base-T PoE class 4</li><li>• 4 puertos SFP de 1/10 GbE para uplink</li></ul>
2. Stacking	Capacidad de conectarse en stack con otros equipos de la misma serie: <ul style="list-style-type: none"><li>• Los equipos que son parte del stack deberán comportarse como un único dispositivo virtual, simplificando la administración y configuración.</li><li>• El stack debe ser a nivel de capa 2 y capa 3.</li><li>• El stack debe ser capaz de crecer al menos hasta ocho (08) equipos de la misma serie.</li></ul>
3. Conexión de stacking incluida	Incluir todo el hardware que requiera la conexión del stack. (cables y/o módulos)
4. Montaje	Debe traer todos los accesorios para montaje y operación en rack estándar de 19".



5. Alimentación eléctrica	Soporte: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 220 VAC</li> <li>• 60 Hz.</li> </ul>
6. Medio ambiente	Cumplir al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• EEE con IEEE 802.3az.</li> <li>• RoHS</li> </ul>
7. Power Budget	Incluir 370W, soporta hasta 30W por puerto
8. Estándar PoE Soportado	Al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• IEEE 802.3af</li> <li>• IEEE 802.3at</li> </ul>
9. Rendimiento	Al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de conmutación: 176 Gbps</li> <li>• Rendimiento: 130 Mpps</li> </ul>
10. Latencia	En 1 Gbps menor o igual a 3,3 us. En 10 Gbps menor o igual a 2,3 us.
11. Memoria	Al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• RAM: 8 GB</li> <li>• Memoria Flash o eMMC: 16 GB</li> <li>• Buffer compartido: 6 MB</li> </ul>
12. Sistema Operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte de imagen de sistema operativo principal y secundaria.</li> </ul>
13. Consola	Al menos <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 puerto de consola interfaz USB-C o tipo RJ-45</li> <li>• 01 puerto de administración fuera de banda (OOBM)</li> </ul>
14. Acceso y configuración	Al menos vía: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Línea serial de comandos (CLI)</li> <li>• HTTPS o HTTP con SSL</li> <li>• SSH v2</li> </ul>
15. Configuraciones	Soporte de múltiples archivos de configuración almacenados en la memoria flash.
16. Protocolos	Al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• SNMP v2c, v3</li> <li>• RMON (events, alarm, history, and statistics group)</li> <li>• sFlow (RFC 3176) o Netflow</li> </ul>
17. IPv6	Soporte al menos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• RFC 2460 IPv6 Specification</li> <li>• RFC 4861 IPv6 Neighbor Discovery</li> <li>• Dual Stack</li> </ul>
18. MAC address table	32000 direcciones MAC
19. Tamaño de las tablas de enrutamiento	Al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2,000 rutas ipv4 / 1,000 rutas ipv6</li> </ul>
20. VLANs	Al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte de 4094 VLAN ID y 2000 vlan simultáneas</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>MVRP.</li> </ul>
21. Servicios y Funcionalidades para L2		Al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Detección de estado de enlace unidireccional (UDLD)</li> <li>VxLAN</li> </ul>
22. Tramas		Soporte de tramas de al menos 9198 bytes. (Jumbo Frames)
23. MAC address control		Al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Port Security</li> <li>Evita la conexión de direcciones MAC específicas a la red.</li> </ul>
24. Protocolos y Estándares		Al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>IEEE 802.1Q.</li> <li>IEEE 802.1v</li> <li>IEEE 802.1w.</li> <li>IEEE 802.1p.</li> <li>IEEE 802.1x.</li> <li>IEEE 802.3x.</li> <li>IEEE 802.3ad.</li> <li>IEEE 802.1ax.</li> <li>IEEE 802.3az.</li> <li>IEEE 802.3af</li> <li>IEEE 802.3at</li> </ul>
25. Listas de Acceso		Listas de control de acceso (ACL) en todos los puertos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Parámetros configurables de Capa 2, Capa 3 y Capa 4 (Puertos TCP/UDP)</li> <li>ACL para IPv4 e IPv6.</li> <li>ACLs basadas en identidad de los usuarios, para facilitar la integración con sistemas de Control de Acceso a la red (NAC)</li> <li>RFC 4675 RADIUS VLAN &amp; Priority</li> </ul>
26. Link Aggregation		LACP IEEE 802.3ad: <ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos 30 enlaces agregados.</li> <li>Soporte de agregados estáticos y dinámicos.</li> <li>Al menos 8 enlaces por agregado estático.</li> </ul>
27. Spanning Tree		Soporte de: <ul style="list-style-type: none"> <li>STP</li> <li>RSTP</li> <li>MSTP</li> <li>RPVST+</li> <li>STP Root guard</li> <li>STP BPDU port protection</li> </ul>
28. Supresión de tormentas		Limitación de tráfico Broadcast, multicast y unicast desconocido
29. Descubrimiento		Soporte al menos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>IEEE 802.1ab Link Layer Discovery Protocol (LLDP)</li> <li>LLDP-MED</li> </ul>
30. Voice VLAN		Manejo de VLAN de voz. IP SLA, al menos UDP jitter para el tráfico de voz



31. Enrutamiento IPv4	Al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enrutamiento: estático</li> <li>• RIPv2</li> <li>• OSPFv2</li> </ul>
32. Enrutamiento IPv6	Al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enrutamiento: estático</li> <li>• RIPv6 y OSPFv3</li> </ul>
33. ARP	Soporte de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proxy ARP</li> <li>• Protección dinámica de ARP.</li> </ul>
34. IPv4/IPv6 multicast	Al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• IGMP v1, v2, v3</li> <li>• IGMP Snooping y MLD Snooping</li> <li>• PIM Sparse y Dense Modes</li> </ul>
35. DHCP	DHCP Client, Relay y Server
36. Control de tráfico	Soporte de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rate limiting.</li> <li>• Priorización de tráfico.</li> </ul>
37. Servicio	Al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 802.1p</li> <li>• DSCP (Diffserv)</li> </ul>
38. Autenticación	Soporte de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autenticación por dirección MAC</li> <li>• IEEE 802.1x con Radius</li> <li>• Autenticación basada en WEB.</li> <li>• TACACS con AAA (Authentication, authorization, and accounting)</li> </ul>
39. Servicios de seguridad	Al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DHCP protection o DHCP Snooping</li> <li>• Dynamic ARP protection o Dynamic ARP Inspection</li> <li>• Trusted Platform Module (TPM) o Trusted Anchor Module (TAM)</li> <li>• Protección contra ataques Denial of Service (DoS) al CPU</li> <li>• Filtrado de puerto origen, para permitir que únicamente puertos específicos se comuniquen con otros.</li> </ul>
40. Automatización	Soporte de Rest APIs y Programación en Python
41. Compatibilidad	Los componentes switch, transceiver, cables de stack y ASIC deben ser del mismo fabricante para asegurar compatibilidad.
42. Aprovisionamiento	Soporte para Aprovisionamiento sin intervención (Zero Touch Provisioning o Day Zero Provisioning)
43. Incluye	Fuentes de poder de 370 W, Cables de apilamiento para stacking y Transceivers del tipo 10GBaseSR de al menos 300 metros de distancia

### 9.2.2. ACCESS POINTS HPE ARUBA O EQUIVALENTE:

ACCESS POINT	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
1. Hardware	Nativos fabricados por la marca, no se aceptarán soluciones OEM.
2. Tipo de Equipo	Punto de acceso de red inalámbrica para interiores con soporte de tecnología WiFi 6 Extended.
3. Antenas	Tri-radio, Tri-band, downtilt. 2x2:2 MIMO. El ap funciona en las siguientes bandas: 2.4GHz, 5.0GHz y 6.0GHz. Ganancia de al menos 6.3dBi en 6GHz, 7dbi en 5.0GHz y 4.6 dbi en 2.4Ghz.
4. Rendimiento	Data rate de al menos 2.4Gbps en 6.0 GHz (HE160), 1.2 Gbps en 5.0 GHz (HE80) y 286Mbps en 2.4GHz (HE20). Al menos 4 SSID por radio para 6Ghz. Al menos 16 SSID por radio para 5Ghz y 2.4Ghz. Asociación de al menos 256 clientes por radio. Tecnología MIMO 802.11ax con OFDMA
5. Radio Frecuencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe soportar una tecnología que permita realizar balanceo de clientes entre Access points y agrupar dispositivos con características similares y unirlos al mejor Access point para optimizar su rendimiento. Por ejemplo, deberá poder agrupar dispositivos IEEE 802.11ax en APs y radios que soporten esas tecnologías para maximizar el aprovechamiento de tecnologías como OFDMA y dejar otros APs libres para atender otros tipos de dispositivos, también determinará el mejor radio de conexión para un dispositivo final (2.4Ghz, 5.0Ghz o 6.0Ghz), privilegiando siempre los radios de 5.0Ghz y 6Ghz a menos que la potencia de conexión no sea suficiente.</li> <li>• Advanced Cellular Coexistence (ACC)</li> <li>• Debe soportar una tecnología que permita optimizar el rendimiento de las redes inalámbricas de tal manera que cada Access Point elija de manera automática el mejor canal y potencia, con la finalidad de minimizar la interferencia con redes inalámbricas cercanas u otros dispositivos que no son IEEE 802.11</li> <li>• Transmit Beamforming (TxBF)</li> </ul>
6. Estándares IEEE	IEEE 802.11a/b/g/n/ac/ax IEEE 802.3at / IEEE 802.3bt IEEE 802.3az Energy Efficient Ethernet IEEE 802.3bz 2.5 Gbps NBase-T
7. Interfaces	02 puerto RJ-45 100/1000/2500BASE-T autosensing Puerto USB 2.0 (Conector Tipo A) Puerto de consola serial Radio Bluetooth 5 y Zigbee Botón de reset.
8. Modos de Operación	El AP deben estar en capacidad de operar al menos en los siguientes modos:



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlado por un controlador inalámbrico centralizado.</li> <li>Actuar como un controlador virtual y ser controlado por un controlador virtual hasta 128 access points.</li> <li>Monitor del Aire (AM) para detectar intrusos y aplicar métodos de contención.</li> <li>Analizador de espectros (SA) para identificar el origen de interferencias RF.</li> </ul>
9. Seguridad	<p>Algoritmos de cifrado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Intercambio de Claves (PSK): WPA (TKIP), WPA2 (AES y EAP), WPA3</li> <li>Enterprise: WPA (TKIP), WPA2 (AES y EAP) y WPA3.</li> <li>Tipos de EAP: PEAP, EAP-TLS, EAP-TTLS, EAP-GTC, EAP-MSCHAPv2</li> </ul> <p>Metodos de autenticación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Intercambio de claves (PSK)</li> <li>Autenticación MAC local o en servidor RADIUS.</li> <li>Soporte de 802.1x con servidor RADIUS.</li> <li>Soporte de Portal Cautivo local o externo.</li> </ul> <p>Wireless Intrusion Prevention (WIP): Ofrece protección y mitigación en contra de amenazas.</p> <p>Statefull firewall en capa 7</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad de manejar roles por usuario y políticas basadas en identidad.</li> <li>Deep Packet Inspection: Facilita la visibilidad de más de 2500 aplicaciones de uso común, y permita aplicar políticas granulares de seguridad, QoS, control de ancho de banda.</li> <li>Soporte de Reputación IP y servicios de seguridad: Clasifica y bloquea archivos maliciosos, urls e IPs, entregando protección contra amenazas avanzadas.</li> </ul> <p>Trusted Platform Module (TPM) o Trusted Anchor Module (TAM) u otro metodo de verificación de la integridad del Sistema operativo basado en hardware.</p> <p>Integración con solución de NAC.</p> <p>El fabricante deberá contar con solución de control de acceso Enterprise de la misma marca para una mayor integración.</p>
10. Administración	Deben soportar ser administrados on premise a través de un software centralizado o desde la nube.
11. Alimentación Eléctrica	<p>Soporta alimentación PoE basada en el standard IEEE 802.3at/bt</p> <p>Soporta alimentación mediante adaptador de poder.</p>
12. Soporte	<p>Debe incluir el soporte para montaje en techo.</p> <p>Soportes para los Access Point (kits de Montaje para Techo de superficie solida)</p>
13. Certificaciones	<p>WPA, WPA2 and WPA3 - Enterprise with CNSA option, Personal (SAE), Enhanced Open (OWE)</p> <p>WMM, WMM-PS, Wi-Fi Agile Multiband</p> <p>Wi-Fi Location</p> <p>Passpoint (release 2)</p> <p>Bluetooth SIG</p> <p>Ethernet Alliance (PoE, PD device, class 4)</p>

	UL2043 plenum rating CE Marked Low Voltage Directive 2014/35/EU UL/IEC/EN 60950 EN 60601-1-1, EN60601-1-2
--	---

### 9.2.3. SOFTWARE DE MONITOREO HPE ARUBA O EQUIVALENTE:

Se requiere software de monitoreo de la red, el cual estará ubicado en la nube para un fácil acceso al monitoreo y soporte.

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1. General	<ul style="list-style-type: none"> <li>Su despliegue debe ser en nube y su licencia debe ser ofrecida como servicio/suscripción.</li> <li>Debe ser capaz de gestionar y correlacionar eventos de la red inalámbrica, cableada y sd-wan.</li> <li>La solución de gestión debe ofrecer acceso a la administración de los dispositivos de red por consola web y no limitar el número de sesiones a la misma</li> <li>La solución debe proveer información histórica con disponibilidad de al menos 3 meses de información.</li> <li>Deberá detectar posibles problemas que afecten el rendimiento de la red y ofrecer pistas sobre la causa raíz del problema para ayudar al administrador en la resolución (Insights).</li> <li>Deberá poder definir perfiles de acceso para distintos tipos de usuarios de tal manera que se puedan asignar distintos privilegios de acceso a cada una de las secciones o módulos de la consola.</li> <li>Al término de la suscripción el funcionamiento de los dispositivos de red se debe mantener no limitando su acceso ni configuración de manera local (vía SSH o web).</li> <li>En caso de perder conectividad hacia la plataforma de gestión los equipos de la red cableada e inalámbrica deben permitir su acceso y configuración de manera local de modo que no se limite la operación de la red.</li> </ul>
2. Monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> <li>La solución debe mostrar información actualizada sobre el uso de la red y métricas de rendimiento de esta.</li> <li>Debe poder mostrar el mapa topológico.</li> <li>Debe proveer vistas de red de cada dispositivo (por ejemplo, puntos de acceso, switches, etc) bajo su gestión.                         <ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de la red inalámbrica para cada dispositivo o radio se deberá contar cómo mínimo con información sobre la cantidad de dispositivos conectados, ancho de banda (bajada y subida), modelo y versión de software, utilización de canales, ruido, pérdidas, errores y retransmisiones, dirección IP, serie, y dirección MAC.</li> <li>En el caso de la red cableada para cada dispositivo deberá contar cómo mínimo con información sobre</li> </ul> </li> </ul>



	<p>modelo, serie, dirección MAC, dirección IP, versión de software, estado de puertos (estado, utilización de subida y bajada, vlans configuradas, información de paquetes unicast, multicas, broadcast, errores y descartes), PoE consumido y disponible, utilización de CPU y memoria, estado de ventiladores y fuentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un monitoreo de la red, estado de funcionamiento y operatividad de la misma.</li> <li>○ Envío de alertas ante fallas.</li> <li>○ Monitorear la cantidad de puertos disponibles.</li> <li>○ Podrá identificar los equipos de comunicación por zonas (ubicación) y asignarles una codificación para una mejor administración de los equipos.</li> <li>○ Ver el estado de las conexiones.</li> <li>○ Debe poder gestionar las configuraciones, realizando backups periódicos y poder comparar diferentes configuraciones resaltando las diferencias.</li> <li>○ El software debe venir con licenciamiento perpetuo.</li> <li>○ El software debe gestionar los equipos que el proveedor proponga y los equipos de comunicación de la entidad.</li> <li>○ Debe incluir todos lo necesario para su implementación (software, hardware, etc).</li> <li>○ Registro de licencias a nombre del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP y la cuenta de correo electrónico donde deben registrarse las licencias es <a href="mailto:ti.mimp@mimp.gob.pe">ti.mimp@mimp.gob.pe</a></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe proveer información sobre los clientes inalámbricos y cableados conectados a los dispositivos de red gestionados como:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ En el caso de los clientes inalámbricos se deberá mostrar como mínimo el nombre de usuario o hostname, dirección IP, MAC, vlan, estado (en línea, fuera de línea o fallido especificando el por qué) radio y canal de conexión inalámbrica, velocidad, throughput de subida y bajada.</li> <li>○ En el caso de los clientes cableados se deberá mostrar como mínimo el nombre de usuario o hostname, dirección IP, MAC, vlan, puerto y switch al cual está conectado, throughput de subida y bajada.</li> </ul> </li> </ul>
3. Diagnóstico y alertas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe permitir la habilitación y configuración de alertas.</li> <li>• Las alertas deben poder ser categorizadas por severidad.</li> <li>• Las alertas deben poder ser enviadas por correo electrónico.</li> </ul>
4. Búsqueda de errores comunes	<p>Monitoreo proactivo de la calidad de la conectividad de los usuarios finales con la finalidad de identificar problemas en su fase inicial antes de que se vuelvan masivos:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo del tiempo que demora un dispositivo móvil en asociarse con un radio wi-fi para encontrar problemas de asociación.</li> <li>• Monitoreo del tiempo que demora cada dispositivo en recibir una dirección IP para encontrar problemas de DHCP.</li> <li>• Monitoreo del tiempo que se demora en resolver una consulta del tipo DNS para encontrar problemas en servidores de dominio.</li> <li>• Monitoreo del tiempo que se demora en autenticarse con un servidor Radius.</li> </ul>
5. Topología de la red Cableada	<p>Topología de la red cableada muestra conexiones entre switches y Access points.</p> <p>Dentro de la topología permite realizar filtros por VLAN y por spanning tree.</p>
6. Visibilidad de aplicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visibilidad profunda de aplicaciones y del tráfico web en computadoras y dispositivos móviles.</li> <li>• Visualizar reportes que permitan identificar los usuarios que han consumido mayor tráfico en la red y que aplicaciones han utilizado estos usuarios.</li> </ul>
7. Profiling	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de Profiling a los dispositivos, es decir identificar qué tipo de dispositivo se está conectando a la red. (tipo de dispositivo y sistema operativo)</li> </ul>
8. Mapas de calor de la cobertura inalámbrica	<p>Mapa de calor de la cobertura inalámbrica sobre planos a escala de las ubicaciones donde se encuentran los Access Points permite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubicar en el plano a clientes inalámbricos y dispositivo intrusos (Rogue APs) en el mapa de calor.</li> <li>• Configurar el mapa de calor, para que muestre las zonas de calor dependiendo de la velocidad o la señal de la red inalámbrica (RSSI).</li> </ul> <p>Permite planificar nuevas instalaciones y determinar la cantidad y ubicación correcta para nuevos Access points, simulando mapas de calor para Access Points que no están colocados todavía.</p>
9. Sistema de Reportes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La solución deberá generar reportes.</li> <li>• Los reportes deberán poder generarse y enviarse vía correo electrónico de manera diaria, semanal o mensual.</li> <li>• Los reportes generados deberán poder ser exportados en formato pdf o csv</li> </ul>
10. Licenciamientos	<p>Se deberá incluir licenciamiento perpetuo, para 80 equipos de comunicación.</p>

### 9.3. INSTALACION DE REFLEJOS EN EL DATA CENTER:

❖ Revisión de Enlaces de Fibra Óptica:

- El contratista revisará el estado de los enlaces de fibra óptica con equipos de certificación debidamente calibrados con un máximo de antigüedad de 01 año (desde su última calibración), lo cual será verificado por la Oficina General de Tecnologías de la Información; en caso dado, las conexiones de fibra que no estén en óptimas condiciones deberán indicar en un Informe de Diagnóstico las medidas que



recomienda deberán tomarse en los enlaces de fibra óptica para una conectividad 100% fiable y sin atenuaciones y/o pérdidas de paquetes. Si se encuentra una rotura o falla en la fibra óptica desde el conector ubicado en las bandejas de fibra hasta una distancia de tres (03) metros, el contratista deberá realizar las labores de mantenimiento correctivo.

- El proveedor deberá verificar que los conectores de fibra óptica se encuentran en buen estado; de encontrarse sucios deberá limpiarlos o en caso de encontrarse defectuosos o desgastados reemplazarlos.
  - De encontrarse los enlaces de fibra dañados e inoperativos deberá indicar en el Informe de Diagnóstico en que parte de la red (distancia) se encuentra el problema de comunicación y las recomendaciones de las medidas que deberán tomarse.
- ❖ Reordenamiento del cableado en el Centro de Datos:
- Los tres gabinetes de servidores y demás puntos de red del Centro de Datos se deben conectar a los dos switches de core ubicados en el gabinete de comunicaciones, por lo tanto, se solicita instalar paneles CAT 6 A y paneles de fibra multimodo OM3 de reflejo entre el gabinete de comunicaciones y los tres gabinetes de servidores, instalando como mínimo:
    - Migrar el switch core 1 al gabinete de comunicaciones, Migrar el switch de core 2 al gabinete de comunicaciones.
    - Instalación de patch panel CAT 6A y Patch panel de fibra OM3 en los gabinetes de comunicaciones para 144 puertos de datos CAT 6 A RJ-45 y 144 puertos de fibra Multimodo OM3 LC.
    - Instalación de patch panel CAT 6A y patch panel de fibra multimodo OM3 en los gabinetes de servidores, con un total de 48 puertos CAT 6A RJ-45 y 48 puertos OM3 LC en cada gabinete.
    - Incluir los patch panels y ordenadores requeridos para realizar el reflejo de puntos de datos.
    - Los cables se deben trasladar entre gabinetes por medio de escalerillas adosadas al techo.
    - Se deberán incluir los patch cord para realizar el parcheo en cada gabinete.
    - Se debe incluir el retiro de los switches de borde sin uso de los gabinetes de comunicaciones y de servidores.
  - Para la implementación de los reflejos se debe utilizar lo siguiente:
    - Para el cableado de cobre se debe utilizar los siguientes componentes CAT 6A, todos de la misma marca: cable F/UTP Jacks, Patch Panel y Patch cord.
    - Para el cableado de fibra se debe utilizar los siguientes componentes OM3, todos de la misma marca: cable de fibra 6-12 hilos (resistente a roedores, LSZH), kit fan out, pigtail, Patch Panel de fibra óptica, bandeja portaempalmes y Patch cord de fibra.
  - Al finalizar la instalación se debe certificar los tramos de fibra con equipo OLTS y los puntos de red CAT 6A con certificador de cobre, ambos equipos debidamente calibrados con menos de 1 año de antigüedad, lo cual será verificado por la Oficina General de Tecnologías de la Información.
  - Al terminar la migración verificar el correcto funcionamiento de los puntos de red y de los enlaces.
- ❖ Material para el reemplazo de switches de borde
- El contratista debe incluir 300 patch cord CAT 6A, 200 unidades de 1 metro y 100 unidades de 2 metros, certificados de fábrica, del mismo fabricante, los mismos que

se utilizarán de ser necesario durante la migración de los switches de borde, los que no se utilicen se deben entregar al personal de informática.

#### 9.4. ACTIVIDADES POR REALIZAR:

- ❖ El contratista deberá realizar la instalación y configuración del switch de acceso:
  - a. Se deberá considerar el retiro de los switches de acceso actuales del MIMP y la instalación de los switches nuevos en los gabinetes donde indique el personal del MIMP.
  - b. Se deberá considerar por lo menos la configuración de vlans, spanning tree, link aggregation, stacking, configuración de protocolos de manejo de la hora de forma automática (ntp, sntp), administración remota segura, creación de usuarios administradores y activar el protocolo IEEE 802.1x para integración futura con el software de control de acceso.
  - c. Los switches de acceso a instalar deben contar con el ultimo firmware estable del mercado.
  - d. Se deberán reubicar los switches nuevos en otros gabinetes, estos deberán ser reconfigurados siguiendo lo solicitado en el literal b.
  - e. Cada gabinete se deberá ser evaluado para su mantenimiento correspondiente, limpieza, pintado, de ser el caso.
  - f. Los switches cambiados, deberán ser limpiados, sopleteados, borrado de configuración y actualizados el firmware.
- ❖ El contratista deberá realizar la instalación y configuración de los Access Points:
  - a. El contratista deberá instalar los Access points en los pisos en coordinación con el MIMP.
  - b. Se deberá considerar por lo menos la configuración de un SSID de invitados con portal cautivo y un SSID corporativo usando WPA3-Enterprise (con autenticación en el software de control de acceso a la red) permitiendo que cada usuario obtenga roles y permisos diferentes al ingresar a la red inalámbrica.
  - c. Los Access Points deberán funcionar administrados bajo una sola IP.
  - d. Los Access Points a instalar deben contar con el ultimo firmware estable del mercado. Se deberá considerar la actualización del software de los access points actuales de la entidad para que puedan trabajar junto con los nuevos.
  - e. Se deberá considerar el servicio de cableado de los puntos de datos donde se conectarán los Access points, deberá usarse al menos cable categoría 6 LSZH, en total se realizará el cableado de 32 puntos de red a los gabinetes más cercanos a la ubicación de los Access points.
- ❖ El contratista deberá realizar la configuración del software de monitoreo de la red:
  - a. Se deberán agregar todos los dispositivos (a los cuales se les ha solicitado licencia) al software, switches y access points.
  - b. Se deberán configurar políticas de backup de la configuración de los dispositivos de red en coordinación con el MIMP.
  - c. Deberán configurarse los mapas de calor en base a planos de la Entidad para monitorear la ubicación de los dispositivos inalámbricos.

#### 9.5. CONSIDERACIONES MÍNIMAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS DE NETWORKING:

- Los equipos de networking tendrán que asegurar confiabilidad, seguridad y fiabilidad en la transmisión y administración de la data a través de toda la red y de los equipos que la conforman.



- Los equipos de networking interactuarán entre ellos sin ninguna dificultad manejando el tráfico de información óptimamente, evitando la saturación de la Red y de los mismos. La tecnología e inteligencia de los equipos y software deberá asegurar los más altos niveles de seguridad, gestión y segmentación dinámica de la red.
- Los equipos de networking propuestos deben stackearse (apilarse), incluir los accesorios para el apilamiento para todos los equipos que sea necesario.
- Los equipos switches, access points, el software de monitoreo y el software de control de acceso propuestos deben ser de la misma marca para garantizar la compatibilidad, no se aceptará soluciones OEM.
- El contratista deberá entregar al finalizar la implementación la cantidad de (02) dos equipos testeador de red con puerto modular que admitan conectores puerto coaxial y RJ45 o RJ11 y fuente de alimentación a pilas o baterías (recargables). Estas herramientas podrán ser de cualquier marca con pantalla LCD de 3" como mínimo, con retroalimentación para visualizar mapa del cableado gráfico, mostrando el tipo y la ubicación de la falla en los extremos, detección de PoE para descartar falla de alimentación eléctrica como causa de problemas, medidor de longitud del cable (mostrar la distancia de los cables), dichos equipos deberán tener una funda de goma y tapa que permita proteger el puerto RJ45 (esta tapa podrá ser el adaptador de mapa de cableado).
- De ser necesario el contratista debe modificar la configuración de los switches de core existentes.

#### 9.6. TOPOLOGÍA DE LA RED:

- La red es de tipo estrella y se usará una topología de dos capas: Core y Acceso.
- Se utilizarán los switches de core existentes, todos los enlaces entre gabinetes de core y de borde serán redundantes usando Link Aggregation y todos los switches dentro de un mismo gabinete estarán apilados (stackeados) o usando un protocolo de alta disponibilidad.
- Se instalarán los Switches de acceso para Access point
- Se instalarán los access point solicitados.

#### 9.7. OTRAS CONDICIONES:

- El contratista deberá asegurar que el personal que realice los trabajos de instalación y puesta en funcionamiento de los bienes cuente con todos los equipos de protección especial (EPP's), materiales e implementos de seguridad que resulten necesarios, así como de cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatorias.
- La Entidad no se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista, derivados del incumplimiento de las normas y disposiciones de seguridad de la Entidad, de la inadecuada aplicación o uso de los equipos de protección especial (EPP's), materiales e implementos de seguridad, conforme a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatorias, así como por efectuar labores no autorizadas.
- El contratista deberá remitir a la Oficina General de Tecnologías de la Información, en un plazo no menor de los cinco (05) días calendario previos al inicio de la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes, la relación del personal que efectuará la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes, así como el Seguro

Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por Salud y Pensión de dicho personal, de lo contrario, no podrán ingresar al MIMP.

Dicha documentación debe ser presentada en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m., o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>.

- Los trabajos se podrán realizar de lunes a domingo, incluido los días feriados durante las 24 horas, previa coordinación con la Entidad para garantizar un acceso seguro a las instalaciones.
- Se deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente.
- Todas las herramientas, materiales, insumos y mano de obra necesaria para la ejecución de la prestación deben ser provistos íntegramente por el contratista.
- La instalación, pruebas y puesta en funcionamiento de los bienes estarán a cargo a todo costo por parte del contratista.
- Los bienes ofertados por el contratista deben ser nuevos, sin ningún uso anterior.
- Los bienes solicitados en el numeral 9.1 de las Especificaciones Técnicas, deben ser del mismo fabricante, a fin de facilitar la garantía y asegurar la compatibilidad.
- Los bienes solicitados en el numeral 9.1 de las Especificaciones Técnicas deben encontrarse libres de defectos de fabricación, asimismo deben haber cumplido con el debido control de calidad dispuesto por el fabricante; además, dichos bienes no deben ser remanufacturados, reciclados, reensamblados o reacondicionados, es decir, "refurbished" o "remarketing".
- Los bienes solicitados en el numeral 9.1 de las Especificaciones Técnicas deben ser modelos vigentes en el mercado, con el íntegro de mejoras y funcionalidades vigentes liberadas por el fabricante, en cuanto a diseño y materiales utilizados para su fabricación.
- El postor ganador de la buena pro deberá presentar como requisito para la suscripción de contrato, el documento del fabricante, asociado o representante oficial de la marca en el Perú, en el cual se verifique que el postor ganador de la buena pro es distribuidor, representante, partner o reseller autorizado para comercializar la marca de los switches ofertados.

#### 9.8. CAPACITACIÓN:

##### ❖ CAPACITACIÓN GENERAL:

El contratista deberá efectuar la capacitación en un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes, previa coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información, a un mínimo de ocho (08) personas de la Oficina General de Tecnologías de la Información, sobre temas de la configuración, solución de problemas y uso de la garantía de los equipos de networking y softwares suministrados, cuya duración será no menor de veinticuatro (24) horas lectivas. La capacitación podrá ser efectuada de manera virtual o de manera física en la Sede Central del MIMP, sito en Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima. La capacitación general debe ser brindada por capacitadores que cuenten con certificación técnica en Expert en Switching y/o Diseño



y/o o Access Point (mobile), emitido por el fabricante de los bienes ofertados, lo cual será verificado por la Oficina General de tecnologías de la Información.

Culminada la capacitación, se levantará un "Acta de capacitación general", la cual debe contener la fecha, la hora de inicio y fin, el listado de las personas asistentes y los temas tratados durante la capacitación, esta acta debe estar suscrita por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información.

❖ **CAPACITACIÓN OFICIAL:**

El contratista deberá encargarse que la capacitación oficial sea brindada por el fabricante, asociado o representante oficial de la marca en el Perú de los bienes ofertados, (con material incluido en formato impreso y digital) a un mínimo de ocho (08) personas del MIMP, sobre el curso de campus (switching y Wireless), cuya duración será no menor de veinticuatro (24) horas lectivas. La capacitación oficial podrá ser efectuada de manera virtual o de manera física en la Sede Central del MIMP, sito en Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima. La capacitación oficial debe ser brindada por capacitadores que cuenten con certificación técnica de instructor emitido por el fabricante, asociado o representante oficial de la marca en el Perú de los bienes ofertados, lo cual será verificado por la Oficina General de tecnologías de la Información.

Culminada la capacitación, se levantará un "Acta de capacitación oficial", la cual debe contener la fecha, la hora de inicio y fin, el listado de las personas asistentes y los temas tratados durante la capacitación, esta acta debe estar suscrita por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información.

**10. GARANTIA COMERCIAL:**

La garantía de los bienes y componentes indicados en el numeral 9.1 de las Especificaciones Técnicas, tendrán una garantía ante cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, que pueda manifestarse durante su uso en el tiempo de garantía.

La garantía de los bienes y componentes indicados en el numeral 9.1 de las Especificaciones Técnicas tendrá una duración de cinco (05) años contados a partir de suscrito el "Acta de instalación y puesta en marcha de los bienes".

El contratista debe garantizar que los bienes y componentes estén libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso normal, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte del contratista o que provengan del fabricante.

Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento de los bienes y componentes bajo su cobertura durante la vigencia de la garantía. La reparación por el

caso de la garantía de los bienes ofertados con sus componentes durante el periodo de garantía, correrá por cuenta y riesgo del contratista.

La Oficina General de Tecnologías de la Información notificará al Contratista cualquier defecto, mal funcionamiento, fallas de fábrica o fallas de los bienes y/o componentes, por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, inmediatamente después de haberlo descubierto, e indicará la naturaleza del mismo, junto con toda la evidencia disponible. El Contratista tendrá la oportunidad para inspeccionar el defecto o mal funcionamiento.

El Contratista reparará o reemplazará en un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación por la Entidad, la totalidad de las piezas y/o partes defectuosas, sin costo alguno para el MIMP, para atender y resolver el requerimiento.

Si los bienes y/o componentes no han sido reparados en el plazo mencionado en el párrafo precedente, de ser necesario, el contratista podrá trasladar a un taller particular los bienes y/o componentes averiados, previa autorización de la Oficina General de Tecnologías de la Información; para lo cual, el contratista tendrá un plazo adicional máximo de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de vencido el plazo inicial, para culminar la reparación, debiendo reemplazar el bien con otro nuevo de iguales características o superiores (Back Up) dentro de las 24 horas de otorgado el plazo adicional.


Si los bienes y/o componentes no han sido reparados en el plazo adicional, el contratista reemplazará como parte de la garantía los bienes y/o componentes defectuosos por uno nuevo de igual característica técnica o superior, siendo que durante el tiempo que demore el reemplazo se mantendrá el bien (Back Up). El plazo para la entrega de los bienes y/o componentes de reemplazo e instalación definitiva por otro igual o de característica superior, se efectuará en un plazo no mayor al plazo de entrega e instalación establecido en su oferta, lo cual será verificado por la Oficina General de Tecnologías de la Información. El incumplimiento de este, dará lugar a las acciones legales correspondientes.

El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía de los bienes y componentes, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al plazo que el bien se encuentre inoperativo por causas atribuibles a él. De ser el caso, se descontarán los días que el contratista reemplazó el bien con otro de similares características, según lo establecido en los párrafos precedentes.

La garantía incluye una bolsa de soporte de veinte (20) horas, para cada año, durante el plazo de vigencia de la garantía, para brindar lo siguiente:

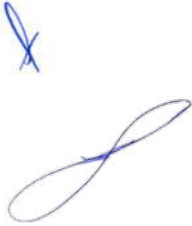


- Cambios en configuraciones (para todos los bienes).
- Atención telefónica en horario 8 x 5 y creación de casos de soporte (solo para los bienes: Switch de Acceso HPE Aruba o equivalente y Access Points HPE Aruba o equivalente).
- Cambio de repuestos y equipos (solo para los bienes: Switch de Acceso HPE Aruba o equivalente y Access Points HPE Aruba o equivalente).
- Descargas Upgrade de software (solo para Switch de Acceso HPE Aruba o equivalente).
- Atención telefónica 24x7 y creación de casos de soporte. (Solo para Software de Monitoreo HPE Aruba o equivalente).
- Descargas de actualizaciones de software (Solo para Software de Monitoreo HPE Aruba o equivalente).



La bolsa de soporte incluye el uso de los propios recursos humanos, herramientas y materiales de trabajo a todo costo por parte del contratista, asimismo contempla la atención ilimitada de tickets vía correo electrónico y llamada telefónica (celular y teléfono fijo); para lo cual, como máximo a los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el contratista debe presentar un documento en el cual indique como mínimo dos canales de atención por cada vía, brindando los teléfonos y correos electrónicos autorizados donde el MIMP solicitará la atención de tickets. Dicho documento debe ser dirigido a la Oficina General de Tecnologías de la Información y será presentado en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m., o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>.

#### 11. DOCUMENTOS PARA LA ADMISION DE OFERTAS:



El postor deberá demostrar fehacientemente que los bienes señalados en el numeral 9.1 ofertados cumplan con las características técnicas solicitadas en los subnumerales 1), 2) y 3) de los numerales 9.2.1, 9.2.2 y 9.2.3 de las Especificaciones Técnicas, para lo cual deberá presentar el Anexo N° 01 "Hoja de Presentación / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas" de las Especificaciones Técnicas, en la cual se llenará la información solicitada en dicho Anexo, colocando las siguientes características técnicas requeridas para aquellos bienes indicados en los subnumerales 1), 2) y 3) de los numerales 9.2.1, 9.2.2 y 9.2.3 de las Especificaciones Técnicas.

Adicionalmente, el postor adjuntará la copia de la ficha técnica, catálogos, manuales, folletos, matriz o documentos técnicos similares emitidos por el fabricante, asociado o representante oficial de la marca en el Perú de los bienes ofertados, correspondiente al cumplimiento de las características técnicas señaladas en los subnumerales 1), 2) y 3) de los numerales 9.2.1, 9.2.2 y 9.2.3 de las Especificaciones Técnicas.

La oferta del postor debe indicar lo señalado en el Anexo N° 01, indicando claramente el número de folio(s) que sustenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada.

En la eventualidad que los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.

## 12. REQUERIMIENTO DEL PERSONAL:

### a) UN (01) JEFE DE LA PRESTACIÓN:

- **Funciones:**  
Estará encargado de realizar las coordinaciones con el personal de la Entidad, respecto a las actividades que se desarrollen para la instalación y puesta en marcha de los bienes solicitados.
- **Perfil:**
  - **Requisitos:**
    - Los siguientes requisitos deben ser presentados como requisito para la suscripción de contrato:
      - Bachiller o Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Informática o Redes.
      - Certificación Project Management Professional (PMP) vigente y/o Diplomado, curso o taller en Dirección de Proyectos de mínimo treinta (30) horas lectivas.
    - En caso se acredite que el personal clave cuenta con el Título Profesional, debe encontrarse colegiado y habilitado. La colegiatura y habilitación deberán ser presentados al inicio efectivo de la prestación.
  - **Acreditación:**
    - Los requisitos para la suscripción de contrato deberán ser acreditados según detalle siguiente:
      - El Bachiller o Título Profesional será verificado por la Oficina de Abastecimiento y Servicios en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe//>. En caso el Bachiller o Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor ganador de la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
      - Copia de la certificación Project Management Professional (PMP) vigente y/o copia simple de la constancia o certificado del diplomado, curso o taller en Dirección de Proyectos.

### b) UN (01) PROFESIONAL EN NETWORKING:

- **Funciones:**  
Encargado de la instalación y puesta en funcionamiento de los switches y Access Points.



- **Perfil:**

- **Requisitos:**

- Los siguientes requisitos deben ser presentados como requisito para la suscripción de contrato:
    - Bachiller o Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Informática o Redes.
    - Certificación técnica profesional en switches y Access Points, emitida por el fabricante, asociado o representante oficial de la marca en el Perú de los bienes ofertados.
  - En caso se acredite que el personal clave cuenta con el Título Profesional, debe encontrarse colegiado y habilitado. La colegiatura y habilitación deberán ser presentados al inicio efectivo de la prestación.

- **Acreditación:**

- Los requisitos para la suscripción de contrato deberán ser acreditados según detalle siguiente:
    - El Bachiller o Título Profesional será verificado por la Oficina de Abastecimiento y Servicios en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe//>. En caso el Bachiller o Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor ganador de la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
    - Copia simple de la certificación técnica profesional en switches y Access Point, emitida por el fabricante, asociado o representante oficial de la marca en el Perú de los bienes ofertados.

c) **UN (01) PROFESIONAL EN CABLEADO ESTRUCTURADO:**

- **Funciones:**

Encargado de la instalación y puesta en funcionamiento del cableado estructurado.

- **Perfil:**

- **Requisitos:**

- Los siguientes requisitos deben ser presentados como requisito para la suscripción de contrato:
    - Bachiller o Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Informática o Redes.
    - Certificación técnica en cableado estructurado, emitida por el fabricante, asociado o representante oficial de la marca en el Perú de los bienes ofertados.
  - En caso se acredite que el personal clave cuenta con el Título Profesional, debe encontrarse colegiado y habilitado. La colegiatura y habilitación deberán ser presentados al inicio efectivo de la prestación.

- **Acreditación:**

- Los requisitos para la suscripción de contrato deberán ser acreditados según detalle siguiente:
  - El Bachiller o Título Profesional será verificado por la Oficina de Abastecimiento y Servicios en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe//>. En caso el Bachiller o Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor ganador de la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
  - Copia simple de la certificación técnica profesional en cableado estructurado, emitida por el fabricante, asociado o representante oficial de la marca en el Perú de los bienes ofertados.

Si el contratista por motivo justificado (caso fortuito o fuerza mayor) efectuase algún cambio, rotación o reemplazo del personal clave, este deberá ser comunicado a la Oficina General de tecnologías de la Información sustentando los motivos y adjuntando la acreditación de los requisitos mínimos solicitados para el nuevo personal propuesto que corresponda, según el perfil establecido en el numeral 12 y literal c.1 del numeral 22 de las Especificaciones Técnicas, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, sujeta a la aprobación de la Oficina General de tecnologías de la Información, la cual aprobará o comunicará las observaciones advertidas en la documentación, en un plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de su presentación. En el caso se remitan observaciones, se brindará un plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación, para la subsanación respectiva; subsanadas las observaciones, la Oficina General de tecnologías de la Información, aprobará al nuevo personal en el plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la subsanación.

La presentación de la documentación de los motivos de cambio, rotación o reemplazo del personal clave y la acreditación de los requisitos del nuevo personal propuesto se efectuará en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a 16:00 horas, o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>.

### 13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION:

#### 13.1. LUGAR DE EJECUCION:

Los bienes serán entregados en el Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, sito en Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima; de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

#### 13.2. LUGAR DE INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO:

La instalación y puesta en marcha de los bienes se efectuará de manera presencial en la Sede Central del MIMP sito en Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima.

#### 13.3. PLAZO DE ENTREGA, INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA DE LOS BIENES:



El plazo máximo de la entrega, instalación y puesta en marcha de los bienes será de ciento veinte (120) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Culminada de manera conforme la instalación y puesta en marcha de los bienes, se suscribirá el "Acta de instalación y puesta en marcha de los bienes" por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información.

#### **14. ENTREGABLES:**

##### **14.1. LUEGO DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO:**

El contratista máximo a los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, debe de presentar lo siguiente:


- Plan de trabajo, que incluya las actividades a realizar para la instalación y puesta en marcha de los bienes, así como el protocolo de pruebas.
- Plan de capacitación, que debe contener como mínimo lo siguiente:
  - Objetivos.
  - Contenido.
  - Material didáctico y recursos pedagógicos.
  - Equipos y manuales a utilizar en la capacitación.
  - Cronograma de la capacitación.

Los planes de trabajo y capacitación requerirán la aprobación de la Oficina General de Tecnologías de la Información; para lo cual, la Oficina General de Tecnologías de la Información aprobará o comunicará las observaciones advertidas en dichos documentos, en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de su presentación. En el caso se remitan observaciones, se brindará un plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación, para la subsanación respectiva; subsanadas las observaciones, la Oficina General de Tecnologías de la Información, aprobará los citados planes en el plazo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la subsanación.

##### **14.2. LUEGO DE LA INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA DE LOS BIENES:**

El contratista máximo a los siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el "Acta de instalación y puesta en marcha de los bienes", debe de presentar lo siguiente:

- Informe general del Software de monitoreo de la red, conteniendo lo siguiente:
  - Datos de acceso al software de monitoreo de la red (usuario, contraseña, IP).
  - Configuraciones realizadas.

- 
- Informe general del Software de control de acceso de la red, conteniendo lo siguiente:
    - Datos de acceso al software de control de acceso de la red (usuario, contraseña, IP).
    - Configuraciones realizadas.
  - Informe general de los Switches de Acceso, el cual debe contener lo siguiente:
    - Mapeo de Puertos de los switches instalados el cual deberá tener la identificación de los puertos (VLAN y MAC).
    - Reporte de las Pruebas de funcionamiento realizadas.
    - Registro fotográfico de la instalación de Switches.
    - Entrega de topología de toda la red donde se deben visualizar los equipos nuevos y existentes.
    - Lista de Switches instalados indicando su dirección MAC, dirección IP, número de serie y ubicación física.
    - Manual para la administración y gestión del software.
    - Manual para la administración y gestión de los equipos de comunicación.
  - Informe general de los Access Point, el cual debe contener lo siguiente:
    - Mapas de calor mostrando la ubicación de los Access points y su nivel de señal.
    - Backup de las configuraciones.
    - Registro fotográfico.
    - Lista de Access Point instalados indicando su dirección MAC, dirección IP, número de serie y ubicación física.
  - Informe final adjuntando las pruebas realizadas a los switches de acceso y Access point, donde se verifique la verificación del buen estado, pruebas y funcionamiento de los equipos de networking. Archivo de configuración y password.
  - Carta de garantía de los bienes instalados indicados en el numeral 9.1 de las Especificaciones Técnicas.

#### 14.3. LUEGO DE LA CAPACITACION:

El contratista máximo a los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito las "Acta de capacitación general" y "Acta de capacitación oficial", debe de presentar lo siguiente:

- Certificado a cada uno de los participantes de cada capacitación.

Los entregables deben ser dirigidos a la Oficina General de Tecnologías de la Información y ser presentados en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a 16:00 horas, o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>.

#### 15. RECEPCION Y CONFORMIDAD:



La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios y la conformidad será otorgada por la Oficina General de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días.

#### 16. FORMA DE PAGO:

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista en soles, en ÚNICO PAGO.

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

- Guía de remisión con sello de recepción por parte del Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.
- Conformidad emitida por la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- Entregables indicados en el numeral 14 de las Especificaciones Técnicas.
- Comprobante de pago.
- Copia del "Acta de instalación y puesta en marcha de los bienes", debidamente suscrita por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- Copia de las "Acta de capacitación general" y "Acta de capacitación oficial", debidamente suscrita por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información.

Dicha documentación (guía de remisión) debe ser presentada en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a 16:00 horas, y la demás documentación debe ser presentada de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>, o de forma física.

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

#### 17. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

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.

#### 18. OTRAS PENALIDADES:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
Por retraso en el plazo previsto para la entrega y/o subsanación de los entregables	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Se verificará mediante documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados en los entregables, con fecha de recepción.
Por no cumplir con el cronograma de la capacitación aprobado en el Plan de Capacitación.	4% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Se verificará mediante Informe de la Oficina General de tecnologías de la Información, adjuntando el acta de capacitación correspondiente donde se consigna la fecha, suscrita por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información.
Por retraso en remitir la relación del personal que efectuará la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes, así como el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por	3% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Se verificará mediante documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados, con fecha de recepción.



Salud y Pensión de dicho personal, dentro del plazo establecido.		
Por retraso en remitir el documento en el cual se indica como mínimo los dos canales de atención por cada vía, brindando los teléfonos y correos electrónicos autorizados donde el MIMP solicitará la atención de tickets.	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Se verificará mediante documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados, con fecha de recepción.
Cambio, rotación o reemplazo del personal clave sin previa autorización de la Oficina General de Tecnologías de la Información.	3% de una (01) UIT, por ocurrencia.	Mediante Informe de la Oficina General de tecnologías de la Información, en el cual se sustente el supuesto a penalizar.
Cuando el personal del contratista no cuente con los Equipos de Protección Personal (EPP's), materiales e implementos de seguridad	5% de una (01) UIT, por cada ocurrencia	Mediante documento de la Oficina General de Tecnologías de la Información, adjuntando registro fotográfico que sustente el supuesto de penalidad.
Por no contar con el SCTR vigente durante el plazo de la prestación.	5% de una (01) UIT, por cada día.	Mediante documento de la Oficina General de Tecnologías de la Información, adjuntando el documento con la fecha de vigencia del SCTR.

Donde:

UIT: Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

Nota: Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

#### 19. 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 cinco (05) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### 20. CLAUSULA ANTICORRUPCION:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas

vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o 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.

#### 21. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente del MIMP o que hubiese generado como parte de la prestación objeto de la presente contratación.

#### 22. REQUISITOS DE CALIFICACION:

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (ochocientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de equipos informáticos y/o de comunicación como: switch de red y/o switch de borde y/o switch de acceso y/o switch de core y/o Access point y/o redes Wireless y/o equipos de networking y/o software de administración de la red y/o Software de Control de Acceso.</p>



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<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se

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

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

(...)

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

	<p>encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><b>Importante</b> <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></div>
--	--

C.	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
C.1	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>UN (01) JEFE DE LA PRESTACIÓN:</b> Experiencia mínima de (04) años como jefe o Supervisor, efectuando la supervisión de la instalación de switches y Access Point. En caso se acredite que el personal clave cuenta solo con grado de bachiller, la experiencia será computada desde la obtención del bachiller, y en el caso se acredite que el personal clave cuenta con título profesional, la experiencia será computada desde la obtención de la colegiatura.</li><li>• <b>UN (01) PROFESIONAL EN NETWORKING:</b> Experiencia mínima de (04) años realizando la instalación de switches y Access Point. En caso se acredite que el personal clave cuenta solo con grado de bachiller, la experiencia será computada desde la obtención del bachiller, y en el caso se acredite que el personal clave cuenta con título profesional, la experiencia será computada desde la obtención de la colegiatura.</li><li>• <b>UN (01) PROFESIONAL EN CABLEADO ESTRUCTURADO:</b> Experiencia mínima de (04) años realizando la instalación de enlaces de fibra y/o cableado estructurado y/o instalación de gabinetes. En caso se acredite que el personal clave cuenta solo con grado de bachiller, la experiencia será computada desde la obtención del bachiller, y en el caso se acredite que el personal clave cuenta con título profesional, la experiencia será computada desde la obtención de la colegiatura.</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> <div><b>Importante</b></div>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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



Firmado digitalmente por LOVATON  
ANTICONA Miguel Angel Gumercindo  
FAU 20336951527 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 05.02.2024 16:00:39 -05:00

#### ANEXO N° 1

#### HOJA DE PRESENTACIÓN / SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Señores:

**MIMP**

Presente. -

En calidad de postor y en cumplimiento de mi oferta y las condiciones existentes, el suscrito adjunta el sustento de cumplimiento de acuerdo con las características indicadas en la Ficha Técnica.

Sustento de cumplimiento de las características técnicas	
Denominación del bien	
Nombre o razón social del postor	

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas  
batallas de Junín y Ayacucho"

Fecha de fabricación					
Marca					
Modelo					
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:					
Nº	Características de las EETT	Especificaciones del bien ofertado	Cumple con el requerimiento		Nº folio y/o comentario.
1			Si	No	
2					
(...)					

En ese sentido, me comprometo a entregar el bien con las características, en la forma y detalles especificados.

Ciudad, .....de.....de.....

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del representante legal del postor

Nota: Consignar el número de folio del sustento de la característica técnica