

# ***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> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el 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:**

1. 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.
2. 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°08-2023-SIS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA PARA  
CONMUTACION DE DATOS PARA LAS SEDES DEL  
SEGURO INTEGRAL DE SALUD**

## 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 : SEGURO INTEGRAL DE SALUD  
RUC N° : 20505208626  
Domicilio legal : Av. Paseo de la Republica N° 1645 – La Victoria  
Teléfono: : 514-5555 Anexo 1142  
Correo electrónico: : [mmendoza@sis.gob.pe](mailto:mmendoza@sis.gob.pe) ; [consultor\\_ogar\\_log72@sisext.pe](mailto:consultor_ogar_log72@sisext.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA PARA CONMUTACION DE DATOS PARA LAS SEDES DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD

ITEM	PRESTACIÓN	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
Único	Principal	SWITCHES LEAF TIPO 1 PARA LA SEDE CENTRAL	Unidad	20
		SWITCH LEAF TIPO 2 PARA LA SEDE CENTRAL	Unidad	01
		SWITCHES SPINE PARA LA SEDE CENTRAL	Unidad	02
		CONTROLADOR SDN PARA LA SEDE CENTRAL	Unidad	01
		SWITCHES PARA SEDES DESCENTRALIZADAS	Unidad	46
		CONTROLADOR SDN PARA SEDES DESCENTRALIZADAS	Unidad	01
	Accesorias	SOPORTE TECNICO	Servicio	1
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Servicio	3
		CAPACITACIÓN	Horas	40

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 004600-2023-SIS/OGAR el 21.12.2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en un plazo máximo de 120 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y según lo detallado en el numeral 5.4.2.1 de las especificaciones técnicas, 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 de manera gratuita un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben solicitarlo en la Unidad Funcional de Abastecimiento, en horario de oficina, sitio en Av. Paseo de la Republica N° 1645-Lima-Lima- La Victoria

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 -Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N°168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27086, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Código Civil

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) **Certificado y/o documento y/o carta emitida por el fabricante y/o subsidiaria local oficial para ser representante o distribuidor autorizado para la venta del equipamiento (software y hardware) ofertado.**<sup>4</sup>
- f) **Carta y/o documento del fabricante y/o subsidiaria local oficial del fabricante de software, acreditando que es compatible con el hardware ofertado; de ser el caso, en la que el software y hardware sean de distintas marcas.**<sup>5</sup>
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>6</sup>
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

*El 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:

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

<sup>4</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 38: REDES Y SERVICIOS S.A.C.

<sup>5</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 39: REDES Y SERVICIOS S.A.C.

<sup>6</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

#### 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>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) En caso, que la marca de switches no fabrique transceivers y/o cables direct attach, se aceptaran dichos accesorios de otra marca recomendada o sugerida por el propio fabricante de los switches; mediante (Carta de fabricante indicando que no fabrica transceivers y/o cables direct attach; asimismo, indique o sugiera la marca que es 100% compatible con sus equipos propuestos)
- k) Declaración jurada y/o carta y/o documento que acredite que el proveedor cuenta con una mesa de ayuda en Lima donde se realice las llamadas para la gestión de eventos, requerimientos e incidentes del servicio solicitado por medio de tickets
- l) Acreditación de la formación académica y capacitación del Personal Clave (Jefe de Proyecto, Arquitecto de conmutación de datos y Especialista Implementador), según lo detallado en el numeral 5.5.2.1. de las EE.TT.
- m) **Documentación que acredite que los capacitadores son personal certificado por el fabricante de la solución ofertada como instructor oficial.**<sup>10</sup>

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de*

<sup>7</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>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 74: REDES Y SERVICIOS S.A.C.

*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>11</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 de la Entidad en Av. Paseo de la Republica N° 1645 Urb. Balconcillo – La Victoria.

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, según lo detallado en el numeral 5.11. de las especificaciones técnicas

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

- Documentación detallada según el plazo señalado en el numeral 5.3 de las especificaciones técnicas
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual de la entidad dirigida a la Oficina General de Tecnología de la Información.

<sup>11</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

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA CONMUTACION DE DATOS PARA LA SEDE CENTRAL, GMR Y UDR DEL SIS

##### 1. OBJETO DE LA CONTRATACION

Adquisición de infraestructura tecnológica para conmutación de datos en la Sede Central, Gerencias Macro Regionales y Unidades Desconcentradas Regionales del SIS.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la disponibilidad del servicio de red de datos de todas las sedes del SIS, a través, del mejoramiento de la infraestructura tecnológica de comunicación de datos, lo cual permitirá elevar los niveles de disponibilidad del servicio de red, así como de los servicios informáticos consumidos por los ciudadanos y personal de la entidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales

##### 3. ANTECEDENTES

El SIS, actualmente, cuenta con una plataforma tecnológica de conmutación de datos que viene funcionando desde hace aproximadamente ocho años, tanto en la sede central como en las sedes descentralizadas. A la fecha dicho equipamiento adquirido durante los años 2015 a 2019, carecen de soporte técnico y garantía, asimismo a la fecha dichos equipos se encuentran descatalogados (fuera de venta), por lo que es necesario renovar el parque de switches de campus de todas las sedes del SIS.

##### 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACION

- Abastecer al SIS con nuevo equipamiento para la conmutación de datos que permita a la entidad mantener la disponibilidad de la información institucional, los sistemas de información y servicios de tecnologías de información.
- Realizar renovación de infraestructura tecnológica correspondiente a equipos de conmutación de datos del tipo campus.

##### 5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

El alcance de la presente adquisición de una infraestructura de conmutación de datos en las Sedes del SIS, involucra:

- ✓ El contratista deberá proveer de infraestructura tecnológica para conmutación de datos, los cuales serán utilizados en todas las sedes de la Entidad.
- ✓ Los equipos a instalar en la Sede Central del SIS, deberán ser montados, configurados y puestos en producción por parte del contratista, dichos trabajos a realizar serán a todo costo, el contratista deberá equipar a su equipo de personas especializadas con todo lo necesario.
- ✓ El SIS asegurará la disponibilidad del espacio en los gabinetes de la Sede Central y del Centro de Datos para llevar a cabo la instalación del equipamiento tecnológico.
- ✓ El contratista será el encargado y responsable de realizar las configuraciones, instalación y puesta en operación de todo el equipamiento y componentes de la infraestructura ofertada para la Sede Central de Lima, sin generar un gasto adicional a la entidad.
- ✓ El contratista será el encargado y responsable de realizar las configuraciones, y puesta en funcionamiento del equipamiento que será enviado a las oficinas descentralizadas de la Entidad, sin generar un gasto adicional a la entidad. Cabe señalar que para este caso la Entidad es la responsable del envío e instalación de dichos equipos y el postor tendrá la obligación de realizar la puesta en funcionamiento de manera remota.<sup>12</sup>
- ✓ Todo el equipamiento tecnológico ofertada deberá estar debidamente licenciado y a nombre del SIS.

<sup>12</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 57: JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.



- ✓ El SIS brindará las facilidades de acceso a los gabinetes de la Sede Central y al Centro de Datos, al personal del proveedor, para realizar actividades relacionadas al presente requerimiento.

ITEM	PRESTACIÓN	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
Único	Principal	SWITCHES LEAF TIPO 1 PARA LA SEDE CENTRAL	Unidad	20
		SWITCH LEAF TIPO 2 PARA LA SEDE CENTRAL	Unidad	01
		SWITCHES SPINE PARA LA SEDE CENTRAL	Unidad	02
		CONTROLADOR SDN PARA LA SEDE CENTRAL	Unidad	01
		SWITCHES PARA SEDES DESCENTRALIZADAS	Unidad	46
		CONTROLADOR SDN PARA SEDES DESCENTRALIZADAS	Unidad	01
	Accesorias	SOPORTE TECNICO	Servicio	1
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Servicio	3
		CAPACITACIÓN	Horas	40

#### 5.1. PRESTACION PRINCIPAL: Infraestructura tecnológica para conmutación de datos

##### 5.1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES:

##### Características generales de todos los switches de la Sede Central

- Soporte de fuente de poder redundante interna.
- Soporte de 4000 VLANs o superior.
- Enrutamiento habilitado: Estático, OSPF, OSPFv3, IS-IS, IS-IS sobre IPv6 y BGP.
- Soporte IPv6
- Soporte habilitado de los siguientes protocolos:
  - ✓ IEEE 802.1q
  - ✓ IEEE 802.1p
  - ✓ IEEE 802.1w (RSTP).
  - ✓ IEEE 802.1s (MSTP).
  - ✓ IEEE 802.1x.
  - ✓ IEEE 802.1ab Link Layer Discovery Protocol (LLDP).
  - ✓ IEEE 802.3ad (LACP).
  - ✓ SNMP v1/v2c/v3
  - ✓ NetFlow, sFlow o NetStream o similar.
  - ✓ VXLAN
- Autenticación local con RADIUS y TACACS+ o equivalente.
- Seguridad: Bloqueo por puerto y dirección MAC, DHCP snooping, Dynamic ARP
- Gestión: A través de puerto de consola, SSH y HTTPS.
- Todos los equipos deben ser implementados, en conjunto con el controlador SDN y/o herramienta y/o plataforma de gestión y administración centralizada o equivalente para la sede central.<sup>13</sup>
- Integración nativa con el controlador SDN y/o herramienta y/o plataforma de gestión y administración centralizada o equivalente. Para ello, el switch debe contar con la licencia más avanzada que ofrezca el fabricante, que permita aprovechar al máximo dicha integración.<sup>14</sup>
- Los transceivers y cables direct attach propuestos, deben ser de la misma marca de los switches ofertados o propuestos. En caso que la marca de switches no fabrique transceivers y/o cables direct attach, se aceptarán dichos accesorios de otra marca recomendada o sugerida por el propio fabricante de los switches. (Adjuntar carta de fabricante indicando que no fabrica transceivers y/o cables direct attach, asimismo se indique o sugiera la marca que es 100% compatible con sus equipos propuestos), la cual será presentada para la suscripción del contrato.

Asimismo, cada uno de los tipos de switches debe cumplir como mínimo con las siguientes características específicas:

##### Características específicas de los Switches Leaf Tipo 1 para la Sede Central

<sup>13</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 08: AC. TELENETWORK S.A.C.

<sup>14</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 09: AC. TELENETWORK S.A.C.



- Cuarenta y ocho (48) puertos 10/100/1000 PoE+ RJ-45 y dos (02) puertos SFP28 (10/25 Gbps) o superior. Todos los puertos deben estar licenciados para trabajar a su máxima capacidad
- Debe incluir doble fuente de poder redundante interna tipo hot-swap.
- La potencia PoE brindada por una sola fuente de poder debe ser de 740W<sup>15</sup> como mínimo.
- Debe incluirse veinticuatro (24) transceivers SFP28 SR con conector LC para todos los switches leaf.
- Dos (02) puertos adicionales para el apilamiento, cada uno de ellos operando a 10 Gbps o superior, incluyendo todos los accesorios necesarios para el apilamiento. Dichos accesorios deben de la misma marca de los switches.
- Capacidad de conmutación: 330 Gbps o superior
- Direcciones MAC soportadas: 60,000<sup>16 17</sup> o superior.
- Equipo de 1 RU de altura

#### **Características específicas de los Switches Leaf Tipo 2 para la Sede Central**

- Tipo chasis o solución de arreglo de switches o equivalente, rackeable.<sup>18</sup>
  - Equipo de 20 RU de altura como máximo.
  - Capacidad de conmutación: 20 Tbps o superior
  - Direcciones MAC soportadas: 280,000<sup>19</sup> o superior
  - La solución ofertada debe incluir tarjetas de red o interface card “redundantes”, que incluyan como mínimo “el doble de los siguientes puertos”:
    - 24 puertos que soporten 10 G – RJ45
    - 24 puertos que soporten 1 G – RJ45
    - 16 puertos que soporten 10 G – SFP+
    - 08 puertos que soporten 40 G – QSFP+
    - 10 puertos que soporten 100 G – QSFP28
- Todos los puertos deben estar licenciados, activos y listos para su uso. El equipo ofertado o propuesto debe incluir las tarjetas de red o interface card necesarias para cumplir con el doble de los puertos mínimos solicitados. Por redundante se entiende que por cada tipo de tarjeta de red o interface card presente en el equipo, se debe incluir en el mismo equipo, otra tarjeta de red o interface card del mismo tipo y que haga las veces de tarjeta “par” o “duplicada” o “repetida”.
- Todos los puertos presentes en las tarjetas de red de la solución propuesta, y que no sean parte de los puertos mínimos solicitados en el párrafo anterior, deberán ser licenciados para trabajar a su máxima capacidad.
  - Para el caso de puertos RJ45, se aceptará la que se cumpla por medio de transceivers, para ello el contratista deberá incluir dichos transceivers, y deben estar listos para su uso, y que no se incluyan como parte de los accesorios solicitados.
  - El equipo debe tener todos los componentes necesarios para su correcta operación, dichos componentes deben ser redundantes (fuente de poder, ventiladores, tarjetas supervisoras o unidad de procesamiento, tarjetas de red o interface card, entre otras).
  - La solución debe tener espacio para incluir en el futuro al menos 2 tarjeta de red (interface card) adicionales.
  - El contratista debe incluir:
    - ✓ Veinte (20) transceivers multimodo 10GBASE-SR, conector LC.
    - ✓ Doce (12) transceivers multimodo de 100G, conector LC.
    - ✓ Cuatro (04) transceivers multimodo de 40G, conector MPO.
    - ✓ Seis (06) cables direct attach o activos de 100G QSFP28 de tres (03) metros de longitud
    - ✓ Cuatro (04) cables direct attach o activos de 40G QSFP+ de tres (03) metros de longitud. También se aceptará considerar ocho (08) transceivers multimodos de 40G y cuatro (04) patch cords de fibra óptica de tres (03) metros de longitud.
    - ✓ Cuatro (04) cables direct attach o activos de 10G SFP+ de ocho o diez metros de longitud. De manera alternativa, se aceptará ocho (08) transceivers multimodo 10G SFP+ (de la misma marca del switch ofertado) y cuatro (04) patch cords o cables de fibra óptica OM4 o superior, de ocho (08) a diez (10) metros de longitud.<sup>20</sup>
    - ✓ Doce (12) cables direct attach o activos de 10G SFP+ de tres (03) metro de longitud

#### **Características específicas de los Switches Spine para la Sede Central**

<sup>15</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 10: AC. TELENETWORK S.A.C.

<sup>16</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 11: AC. TELENETWORK S.A.C.

<sup>17</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 59: JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.

<sup>18</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 61: JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.

<sup>19</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 12: AC. TELENETWORK S.A.C.

<sup>20</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 13: AC. TELENETWORK S.A.C.

- Cuarenta y ocho (48) puertos 25 Gbps SFP28 y seis (06) puertos 40/100 Gbps QSFP28 o superior. Todos los puertos deben estar licenciados para trabajar a su máxima capacidad.
- Para todos los switches spine debe incluirse veintiséis (26) transceivers multimodo 25G SFP28-SR y cuatro (04) transceivers multimodo 100G QSFP28, conector LC.
- Fuente redundante interna incluida.
- Capacidad de conmutación: 3.5 Tbps o superior.
- Direcciones MAC soportadas: 280,000<sup>21</sup> o superior.
- Equipo de 1 RU de altura

De igual manera, las siguientes son las características mínimas del Controlador SDN para la Sede Central

**Características del Controlador SDN y/o herramientas y/o plataforma de gestión y administración centralizada o equivalente para La Sede Central<sup>22</sup>**

- Plataforma integral capaz de gestionar de manera nativa a los switches solicitados para la sede central.
- Debe ser desplegable sobre uno o más servidores físicos. El contratista deberá incluir todo el hardware que sea necesario. El contratista deberá garantizar que los equipos instalados brinden alta disponibilidad de los servicios necesarios para brindar continuidad de la solución. No debe haber componente que se comporte como punto único de fallo. La alta disponibilidad requerida para el controlador SDN para la sede central debe ser a nivel de hardware, software y servicios.<sup>23</sup>
- Todos los equipos deben tener ventilación con flujo de aire desde el panel frontal hacia el panel posterior (donde se ubican las fuentes de energía).
- Despliegue de red de forma simplificada, a través DHCP o DNS.
- Soporte de planificación e implementación de redes a través de una interfaz GUI.
- Capacidad de configurar servicios virtualizados.
- Capacidad de planificar, configurar y provisionar el fabric a través de una GUI.
- Soporte de la visualización de la configuración del servicio, la configuración y el monitoreo de la red virtual basada en topología y la consulta del estado del aprovisionamiento del servicio en tiempo real.
- Capacidad de establecer automáticamente túneles VXLAN a través de BGP EVPN.
- Soporte de soluciones de gateways VXLAN centralizados y distribuidos.
- Soporte de múltiples tenants.
- Soporte de administración de la plataforma en tres niveles:
  - Administrador responsable de la gestión de toda la plataforma, así como de la operación y mantenimiento.
  - Administrador con capacidad de crear tenants y proporcionar servicios de construcción y mantenimiento para estos tenants.
  - Administrador de tenants, responsable de la implementación y operación y mantenimiento de la red local.
- Los administradores se deben poder configurar por función y ubicación para proteger la gestión de la red.
- La plataforma debe garantizar que los servicios sean invisibles entre tenants.
- Los datos de diferentes tenants se deben aislar de extremo a extremo.
- Sólo el administrador de cada tenant debe poder acceder a sus datos.
- Soporte de autenticación a través del protocolo HTTP2.0.
- Debe tener un componente de control de acceso a la red licenciado de manera perpetua para 5,000 dispositivos, con el tipo de licencia más avanzada que ofrezca el fabricante.
- Capacidad de autenticación de los dispositivos de red y usuarios utilizando los siguientes métodos de autenticación:
  - Autenticación 802.1x,
  - Autenticación de portal,
  - Autenticación en redes sociales.
- Soporte de políticas de control de acceso de múltiples usuarios.
- Soporte de autenticación de usuarios sin necesidad de vincularlos a una dirección IP. Esto debe permitir que los usuarios tengan acceso a la red en cualquier momento y en cualquier lugar con permisos adecuados.
- Para el control del acceso del usuario, la plataforma debe de soportar RADIUS e integrarse a los switches propuestos.

<sup>21</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 14: AC. TELENETWORK S.A.C.

<sup>22</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 04: AC. TELENETWORK S.A.C.

<sup>23</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 41: REDES Y SERVICIOS S.A.C.

- La solución debe permitir que los usuarios puedan acceder a las VLANs respectivas dependiendo del rol de este en el directorio activo, con el uso del protocolo 802.1X.
- Los clientes que soliciten acceso a la red podrán ser autorizados o denegados basados en direcciones MAC y usuario.
- El usuario debe validarse contra un dominio existente utilizando sus credenciales. En caso la red maneje esquemas de multidominio, la solución de control de acceso deberá asegurar que ello sea transparente para el usuario.
- En función del usuario y del estado general de cumplimiento de normas de seguridad y auditoría se debe asegurar el cumplimiento de los siguientes casos:
  - Si el dispositivo a ingresar a la red posee un suplicante 802.1x y pertenece al dominio, permitir luego de la autenticación ingresar a la red.
  - Si el dispositivo a ingresar a la red no pertenece al dominio, redireccionar su tráfico a un portal web para ingresar a un dominio restrictivo por un período de tiempo.
  - Si el dispositivo no tiene un suplicante embebido como el caso de impresoras, UPS, teléfonos, etc. debe de permitir ingresar a la red autenticándolo mediante su MAC.
- La solución debe de permitir que los estados antes descritos puedan ser seleccionados de manera dinámica, es decir que no se tenga que colocar de manera estática en el puerto, permitiendo la movilidad del usuario en la red.
- La solución debe de permitir la autenticación de los usuarios conectados a un teléfono, permitiendo la autenticación del teléfono y de la misma manera al usuario cada uno en un canal independiente manejando los estados descritos anteriormente.
- La solución debe de permitir la movilidad del usuario conectado a un teléfono, es decir que al desconectar a la máquina del teléfono exista la posibilidad de actualizar la MAC en el sistema y que el puerto vuelva al estado de no autorizado y permita que ese dispositivo se pueda conectar a otro puerto de la red de manera transparente.
- La solución debe dependiendo del perfil del usuario autenticado, poder asignarle De encontrarse equipos que no debieran pasar el proceso de control de acceso (teléfonos IP, impresoras, UPS, cámaras IP, etc.), que exista un filtrado de sus direcciones MAC de manera centralizada en la solución.
- Soporte de QoS inteligente.
- Soporte de programación de QoS basada en usuarios y prioridades de servicio. Esto debe permitir la implementación de diferentes políticas para diferentes usuarios y aplicaciones a través de la generación de control de políticas de ancho de banda.
- Soporte de monitoreo de red basado en mapas, inspección de red y evaluación del estado para el monitoreo de alarmas de los dispositivos gestionados en tiempo real.
- Capacidad de proporcionar métodos de localización y remediación ante fallas.
- Soporte de visibilidad de experiencia en tiempo real del uso de aplicaciones de cada usuario en cada área.
- Soporte de seguimiento de fallas, que permita identificar con rapidez a los dispositivos defectuosos, así como analizar las causas raíz de la mala calidad.
- Soporte de manejo de algoritmos de Inteligencia Artificial (AI).
- Soporte de identificación proactiva de problemas que permita la localización rápida de fallas en minutos y la predicción inteligente de las mismas.
- Vistas de estadísticas de datos multidimensionales basadas en diferentes niveles y regiones.
- Permite apreciar los problemas sobre el acceso a la red, la congestión de la red, el estado del dispositivo y los paquetes de error.
- Admite perfiles de dispositivos y permite a los usuarios ver el estado de salud de los switches.
- Rastrea el proceso de acceso a la red de un cliente, incluida la información detallada del protocolo en la asociación, la autenticación y las fases DHCP. Si la interacción falla, también debe mostrarse la causa.
- Permite correlacionar a los clientes con poca experiencia para mejorar la precisión de la identificación de la causa raíz.
- Admite la identificación automática de problemas de red comunes basados en análisis de Big Data y algoritmos de aprendizaje automático.
- Admite el aprendizaje y la elaboración de líneas base dinámicas sobre el comportamiento de la red para predecir la tendencia de cambio y detectar excepciones mediante la comparación de datos.
- Permite enviar informes de salud de la red al administrador en tiempo real o periódicamente.
- Muestra la vista de distribución de incidencias, que permite a los usuarios ver el número de incidencias en diferentes dispositivos y el número de clientes afectados.
- Admite vistas de análisis del impacto de los problemas, lo que permite a los usuarios filtrar los factores de impacto desde múltiples dimensiones para localizar rápidamente la causa raíz del problema.
- Analiza las causas raíz y proporciona sugerencias de rectificación para ayudar a cerrar rápidamente los problemas.

- Soporte de 100 APIs o superior del tipo RESTful para la integración con servicios de terceros.

Las siguientes son las características mínimas que deben cumplir los switches para las sedes descentralizadas:

#### **Características de los switches para las sedes descentralizadas**

- Equipo de 1 RU de altura.
- Cuarenta y ocho (48) puertos 10/100/1000 PoE+ RJ-45 y dos (02) puertos SFP+ (10 Gbps) o superior.
- Debe incluir doble fuente de poder redundante interna tipo hot-swap.
- La potencia PoE brindada por una sola fuente de poder debe ser de 370W<sup>24</sup> como mínimo.
- Dos (02) puertos adicionales para el apilamiento futuro. Para el total de switches, solo se deberá incluir dos (02) cables de apilamiento de un metro de longitud.<sup>25</sup>
- Capacidad de conmutación: 176 Gbps o superior
- Direcciones MAC soportadas: 32,000 o superior
- Soporte de 4000 VLANs o superior.
- Soporte IPv6
- Enrutamiento habilitado: Estático, OSPF, OSPFv3, IS-IS, IS-IS sobre IPv6 y BGP.
- Soporte habilitado de los siguientes protocolos:
  - ✓ IEEE 802.1q
  - ✓ IEEE 802.1p
  - ✓ IEEE 802.1w (RSTP).
  - ✓ IEEE 802.1s (MSTP).
  - ✓ IEEE 802.1x.
  - ✓ IEEE 802.1ab Link Layer Discovery Protocol (LLDP).
  - ✓ IEEE 802.3ad (LACP).
  - ✓ SNMP v1/v2c/v3
- Autenticación local con RADIUS y TACACS+ o equivalente.
- Seguridad: Bloqueo por puerto y dirección MAC, DHCP snooping,
- Gestión: A través de puerto de consola, SSH y HTTPS.
- Todos los equipos deben ser implementados, en conjunto con el controlador SDN y/o herramienta y/o plataforma de gestión y administración centralizada o equivalente para las sedes descentralizadas.<sup>26</sup>
- Integración nativa con el controlador SDN y/o herramienta y/o plataforma de gestión y administración centralizada o equivalente. Para ello, el switch debe contar con la licencia más avanzada que ofrezca el fabricante, que permita aprovechar al máximo dicha integración<sup>27</sup>
- Todos los equipos deben tener ventilación con flujo de aire desde el panel frontal hacia el panel posterior (donde se ubican las fuentes de energía).
- Se deberá incluir dos (02) puertos adicionales para el apilamiento, incluyendo un cable de apilamiento de un (01) metro de la misma marca de los switches.<sup>28</sup>

#### **Características Del Controlador SDN y/o herramientas y/o plataforma de gestión y administración centralizada o equivalente para las Sedes Descentralizadas**<sup>29</sup>

- Plataforma integral capaz de gestionar de manera nativa a los switches solicitados para las sedes descentralizadas.
- Debe ser desplegado totalmente en la nube del fabricante de los switches. Todo el software y las suscripciones necesarias deben incluirse. Se aceptarán soluciones on-premise para lo cual el proveedor deberá incluir todo el licenciamiento necesario por el periodo igual al del soporte técnico.<sup>30 31</sup>
- Despliegue de red de forma simplificada, a través DHCP o DNS.
- Soporte de planificación e implementación de redes a través de una interfaz GUI.
- Capacidad de configurar servicios virtualizados.
- A través de la GUI, debe permitir el acceso vía SSH a cada uno de los equipos gestionados.
- A través de la GUI, debe permitir la configuración de la VLAN asignada a cada puerto de los switches.

<sup>24</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 15: AC. TELENETWORK S.A.C.

<sup>25</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 33: JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.

<sup>26</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 19: AC. TELENETWORK S.A.C.

<sup>27</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 20: AC. TELENETWORK S.A.C.

<sup>28</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 33: JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.

<sup>29</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 05: AC. TELENETWORK S.A.C.

<sup>30</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 34: JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.

<sup>31</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 65: JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.

- A través de la GUI, debe permitir la actualización de firmware de los switches, en tiempo real y/o calendarizado.
- A través de la GUI, debe permitir el reinicio de los switches.
- Capacidad de planificar, configurar y provisionar el fabric a través de una GUI.
- Permite la creación de VPNs entre sites usando topologías del tipo mesh y hub and spoke.<sup>32</sup>
- Soporte de la visualización de la configuración del servicio, la configuración y el monitoreo de la red virtual basada en topología y la consulta del estado del aprovisionamiento del servicio en tiempo real.
- Soporte de administración de la plataforma en varios niveles: tales como gestión de toda la plataforma, así como de la operación y mantenimiento.
- Soporte de autenticación a través del protocolo HTTP2.0.
- Soporte de QoS inteligente.
- Soporte de programación de QoS basada en usuarios y prioridades de servicio. Esto debe permitir la implementación de diferentes políticas para diferentes usuarios y aplicaciones a través de la generación de control de políticas de ancho de banda.
- Soporte de monitoreo de red basado en mapas, inspección de red y evaluación del estado para el monitoreo de alarmas de los dispositivos gestionados en tiempo real.
- Admite perfiles de dispositivos y permite a los usuarios ver el estado de salud de los switches.
- Permite mostrar, exportar y enviar vía correo electrónico los informes de salud de la red al administrador en tiempo real o periódicamente.
- Permite enviar alarmas vía correo electrónico en tiempo real o periódicamente.
- Muestra la vista de distribución de incidencias, que permite a los usuarios ver el número de incidencias en diferentes dispositivos

#### 5.1.2. CONDICIONES GENERALES

- El contratista deberá presentar un plan de trabajo hasta los 15 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, dicho plan permitirá describir las tareas y actividades a realizarse para la implementación y/o configuración de los bienes ofertados, sujeto a revisión y ratificación por parte de la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI), el cual tendrá 03 días calendario para aprobarlo; de presentarse alguna observación deberá ser subsanada por el contratista en un plazo no mayor de 02 días calendario; este plazo no será computable respecto al plazo total. En caso de que el contratista no cumpla con los plazos indicados
- Dicho plan debe contener como mínimo lo siguiente:
  - ✓ Cronograma de actividades para la entrega de equipos
  - ✓ Cronograma de actividades para la instalación, configuración y puesta en producción.
  - ✓ Cronograma de actividades del servicio soporte y Capacitación
  - ✓ Diseño de la infraestructura ofertada y descripción de componentes.
  - ✓ Configuración e instalación del hardware, software y licenciamiento.
  - ✓ Procedimientos de backup, instalación y configuración de toda la solución.
  - ✓ Acuerdos de Nivel de Servicios.
  - ✓ Personal involucrado, datos (nombres completos, DNI, Números telefónicos, correos electrónicos, entre otros) y responsabilidad de cada uno de ellos.
- Antes del inicio de labores efectivas del personal técnico para la ejecución de trabajos en el SIS, el proveedor deberá presentar los Seguros SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) vigente del personal técnico al personal de la OGTI y durante la ejecución de trabajos el personal técnico del proveedor deberá presentarse con los equipos de protección personal (EPP).
- El SIS no se responsabiliza por accidentes que pudiera sufrir el personal técnico o profesional del proveedor durante la ejecución de trabajos en la Sede Central del SIS.
- De corresponder, el proveedor deberá subsanar los daños ocasionados a los bienes (deterioro, daño, degradación) o responder civilmente a personas (golpes, heridas, otros traumas o perjuicios), que hayan sido ocasionados voluntaria o involuntariamente, durante implementación de la solución.
- En caso fuese necesario trasladar o movilizar recursos humanos, equipos, cables, u otros, objetos del contrato, el traslado o movilización que sean necesarios serán entera responsabilidad del proveedor.
- El proveedor se compromete a no violar la confidencialidad, seguridad y propiedad de los archivos, programas y sistemas de aplicación que existan al interior del SIS.
- El SIS brindará el espacio para la instalación del equipamiento, energía estabilizada y los accesos necesarios para la implementación de la solución.

#### 5.1.3. INSTALACIÓN Y CONFIGURACION:

<sup>32</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 66: JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.



El proveedor será el responsable de la instalación, configuración, migración (de ser el caso) y puesta en funcionamiento de los bienes ofertados, asegurando y garantizando los siguientes puntos:

- Proveer, instalar y configurar todo el equipamiento y componentes de la infraestructura ofertada.
- Configuración de todo el licenciamiento ofertado.
- El contratista instalará la última versión publicada (versión probada, no betas) de todos los firmwares, softwares y su respectivo licenciamiento.
- Todo cable de Fibra Óptica, eléctrico, UTP y Stack deberán ser provisto por el contratista en su totalidad.
- Todo el licenciamiento del hardware y software del presente contrato deberá ser perpetuas y para gobierno, asimismo, deberá asegurar que todas las funcionalidades del software seguirán habilitadas posteriormente al vencimiento del contrato. Solo se aceptará el licenciamiento por suscripción por tres años para el controlador SDN y/o herramienta y/o plataforma de gestión y administración centralizada o equivalente.<sup>33 34</sup>
- El contratista no debe realizar ninguna instalación o configuración del equipamiento anteriormente señalado hasta que dichos equipos estén debidamente etiquetados e inventariados por el SIS.
- Todo tipo de configuración será coordinado con el especialista de la OGTI.
- El Contratista deberá realizar la migración de los switches de acceso existentes en la Sede Central del SIS, por los switches leaf tipo 1. El Contratista deberá garantizar que luego de realizar la migración, todos los equipos finales (PC, Laptop, SmartTV, Access Point, Telefonos IP, Impresoras, marcadores biométricos) queden operativos a nivel de red.
- El Contratista deberá realizar la migración de los switches de core existentes en la Sede Central del SIS, por los switches spine y leaf tipo 2. El contratista deberá garantizar que la migración no afecte el funcionamiento de los dispositivos conectados al actual switch de core, entre ellos firewall, NAC, DDI.
- En el caso que el swithc leaf tipo 2 necesite tener un gabinete especial para su funcionamiento, el contratista deberá de proveerlo, teniendo en cuenta que la entidad utiliza gabinetes de 42 RU, y que el equipo estará instalado en un Centro de Datos con gabinetes autocontenidos.
- Todos los equipos ofertados por el contratista deben de tener ventilación con flujo de aire desde el panel frontal hacia el panel posterior. Para el caso del switch leaf tipo 2, se aceptará que el aire ingrese de un lado hacia atrás o de un lado hacia el otro, en dicho caso, el contratista deberá de colocar los accesorios necesarios para que el aire frio del sistema de aire acondicionado del centro de datos pueda ingresar desde la parte frontal y salir (el aire caliente) por la parte posterior.
- El Contratista deberá interconectar el Switch Leaf tipo 2 con dos equipos core actualmente existentes.
- El contratista deberá incluir los siguientes accesorios los cuales deberán ser compatibles con los equipos entregados:
  - Veintidós (22) cables patch cord de fibra óptico OM4 LC-LC de tres (03) metros de longitud.
  - Veinticuatro (24) cables patch cord de fibra óptico OM4 LC-LC de ocho (08) o diez (10) metros de longitud.
  - Veinticuatro (24) cables de red Cat 6A de tres (03) metros de longitud.
  - Ocho (08) cables de red Cat 6A de ocho (08) o diez (10) metros de longitud

Los equipos serán configurados en su totalidad en la ciudad de Lima. Para el caso de las sedes descentralizadas, los equipos deberán ser configurados antes de su envío a dichas sedes. La Entidad se encargará de realizar el envío a cada una de las Sedes descentralizadas.

La configuración de cada equipo debe ser realizada por el Contratista en base a los parámetros de configuración de la red de la Entidad, los cuales serán proporcionados al Contratista. El Contratista realizará las configuraciones de acuerdo a lo indicado por la OGTI.

El contratista está obligado a cumplir con lo señalado en el numeral 6. "MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIA" del presente documento, para la ejecución de la presente actividad.

#### 5.1.4. OTRAS CONSIDERACIONES

- El Contratista deberá proporcionar el licenciamiento perpetuo del firmware y otorgar garantía por un período de tres (3) años por el equipamiento.

<sup>33</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 21: AC. TELENETWORK S.A.C.

<sup>34</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 64: JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.

- El equipo deberá tener la última versión del firmware.
- Las características de la garantía solicitada son:
  - Las garantías iniciarán su vigencia a partir del día siguiente de la firma del Acta de Conformidad Técnica, la cual deberá ser firmada al momento de la puesta en servicio de todos los bienes.
  - Reemplazo de los equipos o partes, por repuestos originales, en caso de fallo, se deberá colocar un equipo de características similares o superiores hasta que se efectúe la revisión correspondiente, esto se deberá de efectuar en un periodo no mayor a 48 horas a partir de la notificación de avería.
  - En caso de ser necesario y aplicar el reemplazo de equipos por averías, el postor tendrá un plazo de cuarenta (40) días para realizar el cambio.
- Las labores que involucren el corte de algún servicio en producción no podrán ser efectuados en horario de oficina para no interrumpir las labores del personal, en caso contrario, se realizarán en un horario previa coordinación con el responsable de la Oficina General de Tecnología de la Información.
- El software y hardware provistos para la solución deberán ser del mismo fabricante.
- El Contratista deberá asociar el equipo a la cuenta [licencias@sis.gob.pe](mailto:licencias@sis.gob.pe), para el registro del equipo y permita al SIS la opción de generar casos comunicándonos directamente al área de soporte del fabricante, vía correo electrónico.
- Los equipos switches o conmutadores, transceivers, cables direct attach deberán ser provistos por el fabricante, de forma integral, garantizado tanto el hardware como el software, pero con respecto a los cables, accesorios externos u otros elementos requeridos para su instalación, podrán ser de otro fabricante, manteniendo la compatibilidad con el hardware de la solución. En caso la marca de switches propuestos no fabrique transceivers y/o cables direct attach, se aceptará dichos accesorios de otra marca, de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.1.1 Características generales de todos los switches de la Sede Central, última viñeta.
- La terminación de los cables de energía hacia la toma de energía del gabinete de comunicaciones deberá ser NEMA 5-15P.
- Los equipos y sus kits de montaje deben ser originales del fabricante del equipo ofrecido, y no deberán tener notificación a la fecha de presentación de la oferta de End Of Sale y End Of Life.

## 5.2. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRINCIPAL

### 5.2.1. PRESTACIÓN ACCESORIA N°01: Soporte técnico

Dentro del Plan de Trabajo, el proveedor deberá incluir el “Cronograma del Servicio de Soporte” con fechas de la presentación de informes anuales para la presente prestación, sujeto a revisión y ratificación por el SIS.

El contratista deberá brindar lo siguiente para todos los componentes de la infraestructura objeto del contrato:

- ✓ El proveedor deberá brindar una Soporte Técnico remoto o en sitio (para el caso de Lima Metropolitana) con una modalidad de 24x7 para el periodo de 03 años, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Conformidad Técnica de la prestación principal para toda la infraestructura para conmutación de datos ofertada (hardware y software), incluye componentes.
- ✓ Reparación de los equipos, incluye corrección de fallas, a todo costo (mano de obra y repuestos) respaldado por el fabricante.
- ✓ Cambio de partes y reconfiguración de los mismos para posibilitar el correcto funcionamiento del equipo.
- ✓ Las partes que necesiten ser reemplazados se harán por partes nuevas sin costo adicional a la entidad.
- ✓ El registro de cada atención debe ser por medio de la web o teléfono del fabricante o correo electrónico.
- ✓ Hasta 03 movimiento físico de los equipos dentro del Centro de Datos (traslado de gabinete a gabinete) o hacia otro ambiente dentro de la sede central. En caso se requiera trasladar hacia otro site fuera de la entidad, el proveedor deberá realizarlo al menos una vez durante todo el plazo de la prestación.<sup>35</sup>
- ✓ Las atenciones por incidencias o problemas que no pudiesen ser solucionado en forma remota, el contratista está obligado a realizarlas en sitio (para el caso de las Sede Central).
- ✓ El contratista deberá atender consultas técnicas sobre nuevas características o funcionalidades que la marca presente en el mercado, relacionado al presente servicio.
- ✓ El contratista deberá emitir procedimientos de las soluciones de las incidencias o requerimientos, según lo requiera la entidad.

<sup>35</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 71: REDES Y SERVICIOS S.A.C.

- ✓ El servicio incluirá todo lo necesario por parte del contratista para atender y solucionar las incidencias y solicitudes que puedan ocurrir.
- ✓ El contratista podrá realizar soporte remoto usando herramientas de control remoto seguras, según el caso en coordinación con los especialistas de la OGTI.
- ✓ Para el caso del soporte del fabricante, este deberá ser hasta la finalización del presente contrato.
- ✓ El contratista está obligado a cumplir con los tiempos de atención y soluciones de las atenciones de consultas, requerimiento e incidencias, de no cumplir con dichos tiempos se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.12.1. También se considera solución, el escalamiento hacia el fabricante en caso de que el problema identificado corresponda a una corrección del software o limitación tecnología del software ofertado.

El contratista está obligado a cumplir con lo señalado en el numeral 6. "MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIA" del presente documento, para la ejecución de la presente actividad.

**Atención de consultas, requerimientos e incidencias**

- ✓ Se entenderá por incidencia a una interrupción parcial o total de uno de los componentes de la infraestructura del presente servicio, así como una pérdida de la calidad del mismo.
- ✓ Toda actividad o provisión de bienes (traslado de personal técnico, computadores, laptops, otros) que fueran necesarios que tenga que ejecutar el contratista para subsanar la incidencia y continuar con la prestación del servicio afectado se realizará sin costo alguno para el SIS.
- ✓ El contratista, al inicio de la presente prestación, establecerá un canal de comunicación para la atención de incidencias, los cuales deben incluir como mínimo un correo electrónico, un número telefónico y un sistema de registro de tickets.
- ✓ Mediante los canales de comunicación el SIS notificará las incidencias que se presenten incluyendo la siguiente información: fecha, hora, descripción del problema y contacto en la institución; y el contratista deberá generar un ticket indicando la fecha y hora en que se recibió la llamada o se envió el correo, estos datos se tomarán para realizar el control de tiempos de respuesta.
- ✓ Deberá informar sobre la metodología de trabajo y las actividades que realizará para el servicio de soporte e incidencias.
- ✓ En el ticket de atención de la mesa de servicio o ayuda del contratista, se debe registrar como mínimo la fecha, hora de los tiempos de respuesta y solución.
- ✓ El contratista debe generar el ticket de atención una vez que se reporte la incidencia o avería mediante llamada telefónica o correo electrónico o página web a través de su mesa de ayuda. Si el reporte es vía telefónica, la operadora brindará un número de atención (ticket de mesa de ayuda) para el seguimiento de la incidencia reportada. Si el reporte es vía correo electrónico o web, el sistema de mesa de ayuda del contratista, deberá automáticamente generar un número de ticket para su seguimiento.
- ✓ En circunstancias donde el equipamiento ofrecido esté comprometido para su correcto funcionamiento, tales como averías de hardware o aquellas donde los tiempos de reparación dependan de terceros (por ejemplo, escalamiento de soporte al fabricante o reemplazo del equipo), el contratista, en un plazo no mayor un día calendario deberá entregar y/o implementar, sin costo para la Entidad, una solución alternativa con similares o mayores características para la continuidad de los equipos ofrecidos, hasta que concluya con la solución de la avería de manera definitiva. Cabe resaltar que los equipos de reemplazo serán entregados en la ciudad de Lima. Posteriormente, la Entidad deberá devolver el equipo averiado en la ciudad de Lima como máximo a los siete (07) días siguientes de la entrega del equipo de reemplazo.
- ✓ Para la resolución de averías reportadas, el personal técnico del contratista deberá apersonarse a las instalaciones de la Entidad, salvo que previamente y por mutuo acuerdo entre el personal técnico de ambas partes (contratista y Entidad), se convenga que dicho soporte sea remoto.
- ✓ Las atenciones de averías deberán estar disponibles sin límite de horas por intervención, ni cantidad de intervenciones mensuales, dándose por atendido una avería cuando es solucionado en su totalidad y a satisfacción de la Entidad.
- ✓ El servicio de soporte técnico deberá incluir las actualizaciones de software y/o firmware en los equipos bajo contrato de soporte, cuando estas sean requeridos por la Entidad o necesarios para mitigar alguna falla o avería, o para mejora o incorporación de nuevas funcionalidades.
- ✓ El contratista deberá proporcionar la información de los contactos respectivos (número de teléfonos y correos electrónicos) y un cuadro de escalamiento comercial, de post-venta y atención de averías. Dicha información deberá ser entregada en el informe final.
- ✓ El servicio de soporte técnico debe incluir un contrato de respaldo del fabricante de la garantía para todo el equipamiento y plazo ofertado. Esta garantía debe incluir los procesos



- de reparación, cambio y/o reemplazo del componente de hardware defectuoso por el mismo periodo solicitado para la garantía del contratista.
- ✓ No podrá modificarse los tiempos de respuesta y atención, ni periodicidad, o cualquier otra característica de la garantía durante el periodo de duración de la garantía, sin consentimiento previo de la Entidad.
  - ✓ Se detallan a continuación los tipos de criticidad respecto a las incidencias:
    - **Muy crítico:**  
El componente de la infraestructura no es operacional y no hay alternativa de solución posible, o una alternativa existe, pero es inaceptable por el impacto a su negocio. El desarrollo o la producción está detenida o el problema está causando un impacto en la posibilidad de seguir desarrollando.
    - **Crítico**  
El componente de la infraestructura opera, pero su funcionalidad está seriamente afectada. Puede existir una alternativa de solución, pero el implementarla lleva tiempo y puede afectar adversamente los servicios.
    - **Normal**  
El componente de la infraestructura está operando, pero el desarrollo o la producción no están siendo impactadas. El desarrollo o la producción pueden continuar por un tiempo antes de que el problema se vuelva crítico. Una alternativa de solución está disponible y es aceptable.  
También incluye requerimientos de alguna funcionalidad o procedimiento o para alguna consulta técnica sobre el funcionamiento de la solución.

**a) Tiempo de Atención**

Es el tiempo en que el contratista tiene que atender la avería o incidencia o requerimiento; el tiempo de atención no excederá bajo ningún motivo de lo indicado en la Tabla de tiempos y atención, contados desde el registro ticket de atención a través de la mesa de ayuda y/o llamada telefónica realizada al contratista y finaliza cuando el contratista inicia la atención de la avería o incidencia, de no cumplir con los tiempos se aplicará la penalidad indicada en el numeral 5.12.1.

**b) Tiempo de Solución**

Periodo de tiempo transcurrido desde que el contratista se pone en contacto con el SIS (de manera presencial o remota), hasta solucionar la incidencia o encontrar un "workaround" o solución temporal al mismo o realizar el requerimiento; el tiempo máximo para la puesta del servicio normal es según lo indicado en la Tabla de tiempos y atención dependiendo de tipo de problema, contados a partir del tiempo de atención, sin contar el tiempo de respuesta del SIS. De no cumplir con los tiempos se aplicará la penalidad indicada en el numeral 5.12.1.

Tiempos	Problemas Muy Críticos	Problemas Críticos	Normal
a) Tiempo de Atención	30 minutos (en 24 x 7)	2 horas (en 24 x 7)	6 horas (En horario de trabajo de SIS)
b) Tiempo de Solución	4 horas (en 24 x 7)	8 horas (en 24 x 7)	01 día calendario (En horario de trabajo de SIS)

*Tabla de Tiempos de atención y solución.*

**5.2.2. PRESTACION ACCESORIA N°02: Mantenimiento preventivo**

El contratista realizará el mantenimiento preventivo de manera anual (03 mantenimientos en total), durante todo el periodo del servicio del soporte técnico.

El servicio de mantenimiento preventivo comprenderá las siguientes actividades:

- ✓ Reconfiguración de los componentes objeto del contrato, de ser necesario, en coordinación con el especialista del SIS.
- ✓ Revisión y/o actualización del equipo con la finalidad de tener instalado la versión más estable publicada por el fabricante.
- ✓ Revisión de las políticas de seguridad, a fin de corregir o establecer alguna mejora en la seguridad de la información provista por el equipo.
- ✓ Revisión de logs para identificar fallos ocurridos dentro del equipo.
- ✓ Revisión de los componentes del equipo.
- ✓ Pruebas de continuidad de corrientes en fuentes redundantes.

- ✓ Revisión de interfaces del equipo con la finalidad de evitar sulfatación.
- ✓ Otras que considere el contratista.
- ✓ Finalizado el trabajo, el contratista realizará las pruebas de operación en conjunto con el especialista del SIS y presentará un informe detallado del servicio.
- ✓ Limpieza interna (de solicitarse) y externa del equipamiento de la presente contratación.
- ✓ El horario y días para realizar el mantenimiento preventivo, será coordinado previamente con el SIS.
- ✓ Finalizado el trabajo, el contratista realizará las pruebas de operación en conjunto con el especialista del SIS y presentará un informe detallado del servicio.
- ✓ Actualización de versiones de los softwares o componentes de la presente contratación, las cuales serán instaladas por el contratista, previa coordinación y a solicitud del SIS, sin costo adicional para la entidad.
- ✓ De presentarse alguna avería se deberá atender dentro de los tiempos de atención descritos en la "Tabla de tiempos de atención y solución"

Para el caso del equipamiento que se encuentre desplegado fuera de la Sede Central, el Contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo de manera remota.

### 5.2.3. PRESTACION ACCESORIA N°03: Capacitación

- ✓ El contratista deberá efectuar la Capacitación de la solución ofertada para el personal de la OGTI del SIS.
- ✓ El contratista deberá incluir en su plan de trabajo las actividades de la capacitación, el cual consiste en una transferencia de conocimiento (teórico y práctico), que debe ser adaptado a medida del requerimiento de la Entidad y debe abarcar el siguiente tema:
  - Administración y Configuración de la infraestructura para conmutación de datos.
- ✓ El plan de capacitación debe contemplar como mínimo:
  - Relación de cursos.
  - Objetivos de los cursos.
  - Contenido de los cursos.
  - Turnos y Duración.
  - Lugar.
  - Material didáctico y recursos pedagógicos.
- ✓ La fecha de inicio y horario de la Capacitación serán coordinados entre la OGTI y el Contratista, organizando grupos y turnos. El tiempo mínimo de Transferencia de Conocimientos deberá ser de 40 horas lectivas.
- ✓ La Capacitación será virtual o presencial, el contratista deberá brindar las facilidades como medios didácticos, herramientas, programas y material que se requiera para desarrollar los laboratorios y cumplir con los objetivos de cada curso.
- ✓ Los capacitadores deberán ser personal certificado por el fabricante de la solución ofertada como instructor oficial. Dicha documentación deberá ser acreditada para la suscripción del contrato.
- ✓ La documentación o material para la Capacitación, los cuales abarquen los conceptos de la solución ofertada, deberá ser oficial y contar con una validez de 1 año para el total de profesional solicitados.
- ✓ La Capacitación estará dirigida a un mínimo de 02 profesionales de la OGTI.
- ✓ Al finalizar la Capacitación, el contratista brindará a cada participante certificado de Capacitación indicando las horas lectivas, fechas que se realizó la Capacitación y la firma del instructor certificado por la marca ofertada.
- ✓ Las capacitaciones se dictarán en idioma español.

El contratista está obligado a cumplir con lo señalado en el numeral 6. "MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIA" del presente documento, para la ejecución de la presente actividad.

### 5.3. ENTREGABLES:

#### 5.3.1. **Prestación Principal: Entrega, instalación y puesta en funcionamiento de la infraestructura tecnológica para conmutación de datos**<sup>36</sup>

- La entrega de los bienes, plan de trabajo, documento del fabricante (original o copia) indicando que los equipos son nuevos y un reporte de validación de garantía de la página del fabricante.
- Documento donde se detalle el plan de pruebas y sus resultados.
- Documento en donde detalle el plan de transferencia de conocimientos, plan de trabajo.
- Procedimientos para el soporte y mantenimiento de los bienes y servicio entregados con sus respectivos niveles de escalamiento y responsables.

<sup>36</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 36: REDES Y SERVICIOS S.A.C.

- Entregar toda bibliografía (en formato físico o electrónico) considerada necesaria para utilizar los bienes entregados, actualizada a la última versión y con la obligación permanente, durante la vigencia del servicio, de remitir toda modificación.
- Documento indicando la entrega de todo el equipamiento objeto del contrato a nombre del SIS.
- Acta de entrega de equipos.
- Documento de instalación, configuración y puesta de la infraestructura ofertada.
- Acta de conformidad técnica.
- Diagramas de la nueva arquitectura y enlaces de la solución.
- Inventario del total de equipos (hardware y software) de la presente contratación.
- Licenciamiento de la infraestructura ofertada.

#### 5.3.2. **Prestación Accesorio N°01: Servicio de soporte técnico**

Para el soporte técnico, se presentarán informes técnicos anuales de las atenciones de incidencias suscitadas, así como su identificación, hora de registro, hora de inicio de atención, hora de solución, acciones realizadas para solucionar la incidencia, requerimientos realizados y recomendaciones de mejora, bajo las mejoras prácticas de la gestión de problemas.

#### 5.3.3. **Prestación Accesorio N°02: Servicio de mantenimiento preventivo**

Para el mantenimiento preventivo, se presentarán informes anuales señalando el detalle de las actividades realizadas sobre todo el equipamiento perteneciente al SIS, hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

#### 5.3.4. **Prestación accesorio N°03: Capacitación**

El contratista deberá entregar los Certificados de la Capacitación, donde se detalle el nombre del curso brindado, las fechas y números de horas lectivas. Asimismo, los certificados deben ser firmados por el instructor.

El contratista remitirá la información referente a cada entregable en formato digital (.pdf y/o .word), de corresponder, teniendo en cuenta que el archivo en pdf debe estar debidamente visado en cada hoja por el contratista; los formatos citados deben ser enviados mediante el Formulario de Mesa de Partes Virtual (<https://sgd.sis.gob.pe:8181/appmesapartesonlinea/>) con la versión completa de cada uno de los entregables.

Quedará a cargo de la OGTI la custodia de los entregables digitales del contratista; y solamente se enviará un informe técnico a la OAB para acreditar la presentación y cumplimiento de los mismos.

### 5.4. **LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION:**

#### 5.4.1. **Lugar de entrega:**

Los bienes deben ser entregados en el almacén del SIS, sito en Av. Paseo de la República 1645, La Victoria. En el horario de 8:30 a 17:30 horas. La instalación será en el Centro de Datos de la sede central del SIS.

Cabe señalar que, la dirección de entrega puede variar, sin generar costo alguno para la Entidad. De ser el caso, la nueva dirección será comunicada oportunamente.

#### 5.4.2. **Plazos de ejecución:**

##### 5.4.2.1. **Prestación Principal: Entrega, instalación y puesta en funcionamiento de la infraestructura tecnológica para conmutación de datos.**<sup>37</sup>

- El contratista deberá presentar un plan de trabajo a los 15 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. En caso de que el contratista no cumpla con los plazos indicados previamente, se aplicará penalidad según numeral 5.12.2.
- El contratista deberá realizar la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de lo indicado en el numeral 5.3.1 "Prestación Principal: Entrega, Instalación y puesta en funcionamiento" en un plazo máximo de 120 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.<sup>38</sup>
- Concluida la entrega y puesta en operación de la solución ofertada, la OGTI y el contratista firmarán el Acta de Conformidad Técnica de la prestación principal (siempre y cuando no exista ningún inconveniente).

##### 5.4.2.2. **Prestación Accesorio N° 01: Soporte técnico**

El contratista deberá realizar el servicio de soporte, durante un plazo de 1095 días calendarios, equivalente a 03 años, contados a partir del día siguiente de firmada el

<sup>37</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 36: REDES Y SERVICIOS S.A.C.

<sup>38</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 36: REDES Y SERVICIOS S.A.C.

“Acta de Conformidad Técnica de la prestación principal”. Por el incumplimiento de los tiempos de atención y solución se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.12.1

Para la conformidad el proveedor entregará la documentación indicada en el numeral 5.3.2 al finalizar el periodo anual, en un plazo máximo de 10 días calendario. Por el incumplimiento de los tiempos de entrega de documentos se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.12.2.

#### **5.4.2.3. Prestación Accesorio N° 02: Mantenimiento preventivo**

El contratista deberá realizar un total de 03 mantenimientos a todos los equipos instalados y componentes ubicados en la Sede Central de la Entidad, en un plazo de 1095 días calendarios, equivalente a 03 años (01 por año), contados a partir del día siguiente de firmada el “Acta de Conformidad Técnica de la prestación principal”. El proveedor deberá realizar las actividades respectivas 30 días antes de culminado el periodo anual.

Para la conformidad el proveedor entregará la documentación indicada en el numeral 5.3.3 al finalizar el periodo anual, en un plazo máximo de 10 días calendario. Por el incumplimiento de los tiempos de entrega de documentos se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.12.2.

#### **5.4.2.4. Prestación accesorio N°03: Capacitación**

A partir del día siguiente de firmada el “Acta de conformidad técnica”, el contratista contará con un máximo de cuarenta (40) días calendario para realizar las capacitaciones al personal técnico de la OGTI.

Para la conformidad el proveedor entregará la documentación indicada en el numeral 5.3.4 al finalizar el periodo, en un plazo máximo de diez (10) días calendario. Por el incumplimiento de los tiempos de entrega de documentos se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.12.2.

### **5.5. REQUISITOS DE PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

#### **5.5.1. Requisitos del proveedor**

- ✓ Contar con autorización del fabricante y/o subsidiaria local oficial del fabricante para la venta del equipamiento (software y Hardware) ofertado. Deberá acreditar con certificado y/o documento y/o carta emitida por el fabricante y/o subsidiaria local oficial del fabricante para la presentación de ofertas.<sup>39</sup>
- ✓ En caso de que el software y hardware sean de distintas marcas, el postor, mediante carta y/o documento del fabricante y/o subsidiaria local oficial del fabricante del software, deberá acreditar que es compatible con el hardware ofertado. Este documento será presentado para la presentación de la oferta.<sup>40</sup>
- ✓ El postor debe contar con una mesa de ayuda en Lima donde se realice las llamadas para la gestión de eventos, requerimientos e incidentes del servicio solicitado por medio de tickets, el cual será acreditado mediante declaración jurada y/o carta y/o documento para la suscripción del contrato.

#### **5.5.2. Requisitos del personal**

##### **5.5.2.1. Personal Clave**

##### **Jefe de Proyecto (01 Persona)**

- ✓ Actividades:
  - Elaboración del plan de Transferencia de Conocimientos, soporte y trabajo.
  - Elaborar cronograma de actividades.
  - Elaboración de actas del proyecto.
  - Coordinar y agendar reuniones y emitir las actas correspondientes.
  - Coordinar y/o Elaborar entregables.
  - Realizar la gestión, ejecución, control, seguimiento y cierre del proyecto, de acuerdo con el Plan de Trabajo.
  - Gestión del recurso humano asignado al proyecto.
  - Reportar el estado del Proyecto.
- ✓ Formación Académica:

<sup>39</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 38: REDES Y SERVICIOS S.A.C.

<sup>40</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 39: REDES Y SERVICIOS S.A.C.

- Título profesional en Informática y/o Sistemas y/o Electrónica y/o Telecomunicaciones y/o redes.
- ✓ Capacitación
- Certificado vigente en Gestión de Proyectos PMP (Project Management Professional).
- ✓ Experiencia del personal:
- Contar con cinco (05) años de experiencia gestionando proyectos de networking y/o tecnologías de la información y/o telecomunicaciones.<sup>41</sup>

#### **Arquitecto de conmutación de datos (01 Persona)**

- ✓ Actividades:
- Realizar el diseño de la solución de conmutación de datos para la Sede Central y Sedes Descentralizadas.
- Validar que los cambios al diseño original propuesto no afecten el funcionamiento de la solución final.
- Garantizar que la solución final a implementar sea estable, funcional y modular.
- Coordinar con el personal implementador, respecto a la topología lógica y física propuestas.
- ✓ Formación Académica:
- Bachiller o Ingeniero titulado en Informática y/o Sistemas y/o Electrónica y/o Telecomunicaciones y/o redes.<sup>42</sup>
- ✓ Capacitación
- Certificación técnica oficial vigente de nivel experto y/o profesional en la marca ofertada de switches.<sup>43 44</sup>
- ✓ Experiencia del personal:
- Contar con cinco (05) años de experiencia como arquitecto y/o experto y/o especialista de soluciones de networking.<sup>45</sup>

#### **Especialista Implementador (02 Personas)**

- ✓ Actividades:
- Gestionar la implementación del equipamiento de la infraestructura y licenciamiento propuesto.
- Elaboración de manuales y procedimientos, de ser el caso.
- Mantener actualizadas las bitácoras y registros del mantenimiento del equipamiento ofertado.
- ✓ Formación Académica:
- Bachiller o Ingeniero titulado en Informática y/o Sistemas y/o Electrónica y/o Telecomunicaciones y/o Redes y/o Redes y Comunicaciones y/o Computación e Informática.<sup>46</sup>
- ✓ Capacitación
- Certificación técnica oficial vigente de nivel profesional y/o avanzado en la marca ofertada de switches.<sup>47</sup>
- ✓ Experiencia del personal:
- Contar con 02 años de experiencia como implementador y/o administrador o similar de soluciones de networking.

La formación académica y capacitación se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia del título universitario, (ii) constancias o (iii) certificados o (iii)

<sup>41</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 22: JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.

<sup>42</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 47: GESTION EN SERVICIOS DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION S.A.C.

<sup>43</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 24: JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.

<sup>44</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 29: JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.

<sup>45</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 22: JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.

<sup>46</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 49: GESTION EN SERVICIOS DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION S.A.C.

<sup>47</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 32: JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.

~~cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre lo solicitado del personal clave solicitado. Dicha documentación se debe acreditar para la firma del contrato.~~<sup>48 49 50 51</sup>

La formación académica se acreditará con copia del título universitario o copia del bachiller. Dicha documentación se debe acreditar para la firma del contrato.<sup>52 53</sup>

La capacitación se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados oficiales del fabricante. Dicha documentación se debe acreditar para la firma del contrato.<sup>54 55</sup>

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.

El Proveedor se compromete, a no reasignar ni remover a ninguno de los miembros que formen parte del equipo de trabajo. Si debiera producirse un reemplazo, el/la reemplazante debe ser aprobado por la Entidad y reunir al menos las mismas habilidades, competencias y experiencia que el/la reemplazado/a.

#### 5.6. ADELANTOS

No se considerará adelantos para la presente contratación.

#### 5.7. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada.

#### 5.8. SUBCONTRATACION

De acuerdo con el artículo 35.4 de la Ley de Contrataciones del Estado, señala que: «El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la entidad», por lo que está prohibida la subcontratación.

#### 5.9. CONFIDENCIALIDAD

El contratista, sus apoderados, trabajadores y/o cualquier persona relacionada que tuviera acceso al Centro de Datos, mantendrá absoluta confidencialidad en relación a la información materia de la presente contratación.

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del SIS a los que tenga acceso en ejecución del presente servicio. En tal sentido, el proveedor deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del SIS. Asimismo, el proveedor conviene en que toda la información suministrada es confidencial y de propiedad del SIS, no pudiendo usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las de la presente contratación.

Los datos de carácter personal entregados por el SIS, y obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual.

El contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales o norma que la sustituya.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (05) años.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte del proveedor, constituye causal de resolución de la presente contratación, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>48</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 27: JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.

<sup>49</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 28: JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.

<sup>50</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 30: JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.

<sup>51</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 31: JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.

<sup>52</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 27: JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.

<sup>53</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 30: JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.

<sup>54</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 28: JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.

<sup>55</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 31: JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.



**5.10. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD:**

Corresponde a la Unidad de Almacén la recepción de los bienes y corresponde a la OGTI la emisión de la conformidad de la prestación principal y las accesorias, previo informe técnico de la UIT.

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. Subsanada las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades

**5.11. FORMA DE PAGO:**

Sera conforme al siguiente detalle:

**5.11.1. Prestación Principal: Entrega, instalación y puesta en funcionamiento de la infraestructura tecnológica para conmutación de datos<sup>56</sup>. (100% del monto total de la prestación principal)**

Pago único correspondiente a la entrega del equipamiento, instalación y puesta en funcionamiento de la solución ofertada, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.1 (Entrega e instalación y puesta en funcionamiento de la infraestructura tecnológica para conmutación de datos<sup>57</sup>) y suscripción de las actas de conformidad técnica de OGTI respectivas, previo informe técnico de la UIT.

**5.11.2. Prestación Accesorio N° 01: Soporte técnico**

En tres (03) pagos anuales, equivalentes al 30%, 30% y 40% del monto total de la prestación accesorio de soporte técnico, al cumplimiento del servicio de soporte técnico, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.2 y la conformidad técnica de OGTI, previo informe técnico de la UIT. Deberá presentar los entregables correspondientes.

**5.11.3. Prestación Accesorio N° 02: Mantenimiento preventivo**

En tres (03) pagos anuales, equivalentes al 30%, 30% y 40% del monto total de la prestación accesorio de mantenimiento preventivo, al cumplimiento del servicio de mantenimiento preventivo, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.3 y la conformidad técnica de OGTI, previo informe técnico de la UIT. Deberá presentar los entregables correspondientes.

**5.11.4. Prestación accesorio N°03: Capacitación**

En un solo pago, equivalente al 100% del monto total de la prestación accesorio de capacitación al cumplimiento de la Transferencia de Conocimientos y/o entrenamiento, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.4 y suscripción de las actas de conformidad técnica de OGTI respectivas, previo informe técnico de la UIT.

**Nota:** La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de servicios.

**5.12. PENALIDAD POR MORA:**

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

**5.13. OTRAS PENALIDADES:**

**5.13.1. PENALIDAD POR TIEMPO DE ATENCIÓN**

<sup>56</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 36: REDES Y SERVICIOS S.A.C.

<sup>57</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 36: REDES Y SERVICIOS S.A.C.

**Supuestos:** Si el contratista no cumple con los tiempos de atención y solución de la Prestación Accesorio N° 01 y 02 en los plazos establecidos en la “Tabla de tiempos de atención y solución” del presente servicio.

**Forma de Cálculo:** La entidad calculará la penalidad de la siguiente manera:

*Tabla de penalidad que se utilizará al servicio*

Penalizaciones imputables al contratista	Tiempo incumplido	% Deducible de la facturación anual
	1 a 60 minutos	0.1%
	61 a 120 minutos	0.2%
	121 a 240 minutos	0.4%
	241 a 360 minutos	0.6%
	361 a 600 minutos	0.8%
	601 a 1440 minutos (01 día)	1%
El tiempo incumplido se tomará en cuenta desde el no cumplimiento de los tiempos indicados en la “Tabla de tiempos de atención y solución”. La medición de los minutos incumplidos se realizará por separado y acumulativo, para los tiempos de atención y solución de las averías reportadas o requerimientos realizados.		

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

**Procedimiento:** Según Informe de la UIT-OGTI, se informará a UFA-OGAR el tiempo incumplido por separado.

#### 5.13.2. PENALIDAD POR ENTREGA DE DOCUMENTOS:

*Tabla de penalidades que se utilizará en la entrega de documentos.*

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
01	No presentar los planes de Trabajo, Transferencia de Conocimientos y Soporte o no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido.	2% de la UIT(*), por cada día de demora por caso.	Mediante notificación vía correo electrónico al contratista, se comunicará el haber incurrido en el supuesto de penalidad contemplado en la presente tabla, debiendo el contratista presentar su descargo a la OGTI, en un plazo máximo de dos (02) días calendarios de comunicado el hecho; lo cual de no levantar lo observado procederá a efectuarse la aplicación de la penalidad correspondiente conforme al cálculo establecido.
02	No presentar Informe anuales del soporte técnico y mantenimiento	2% de la UIT(*), por cada día de demora por caso.	

#### 5.13.3. PENALIDAD POR CAMBIO DE PERSONAL ESPECIALISTA:

*Tabla de penalidades que se utilizará por cambio de personal*

N°	Descripción	% de Penalidad	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas (**).	20% de una (01) UIT (*) por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del profesional de la OGTI.

(\*) UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

(\*\*) Importante: En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado, y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal, los parámetros a considerar son: la experiencia y calificaciones del personal ofertado. El plazo para evaluar la sustitución del personal será de ocho (8) días calendarios, contados a partir del día siguiente de presentado el documento de sustitución del personal o documentos subsanados.



Nota: La Oficina General de Tecnologías de la Información, deberá informar el tipo de incidencia y/o averías ocurridas y el plazo superado de no solución y/o atención, a través del Informe correspondiente, adjuntando el correo electrónico de inicio y fin de la comunicación con el Contratista, para la solución de la avería, el cual deberá ser remitido a la Oficina General de Administración de Recursos para la notificación al Contratista.

**5.14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos es de tres (03) años, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad técnica

**6. MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIAS**

El Contratista deberá cumplir todas las medidas de seguridad y todas las referidas a la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, siendo causal de la aplicación de las penalidades descritas la no observancia de alguna de las normas y/o medidas contempladas en dichos documentos.

✓ **Seguros**

El contratista deberá contar con todos los seguros complementarios de trabajo de riesgo vigente, para todo el personal que participará en la presente contratación.

✓ **Indumentaria y equipos de protección personal**

Para todo el personal del contratista que participe en la ejecución de la presente contratación, deberá presentarse aseado y con la siguiente indumentaria mínima: mascarilla, guantes de látex o de nitrilo, alcohol en gel o solución desinfectante, lentes de seguridad, cubre zapatos, gorro descartable, pantalón, polo, zapato cerrado y/o bota, fotocheck de identificación uniforme de trabajo de manga larga y sus equipos de protección personal relacionadas a su labor.

De ser el caso que se realicen trabajos de alto riesgo, el personal del contratista deberá adicionar a su indumentaria lo siguiente: calzado aislante o dieléctrico, guantes dieléctricos, protector de cabeza o cascos, lentes de protección y ropa de protección.

El contratista está obligado a cumplir con los requisitos legales en materia de seguridad y salud ocupacional aplicables a sus actividades y de acuerdo a la normatividad vigente.

**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 4'000,000.00 (Cuatro millones 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 hardware y/o licencias de software para conmutación o enrutamiento de datos y/o Venta de licencias con servicios de instalación y/o configuración y/o soporte para conmutación o enrutamiento de datos y/o Venta de Productos Access Point y/o Venta de switches.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>58</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización</p>

<sup>58</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>societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hay comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocado conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado"</i></p> </div>
--	---

<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe de Proyecto (01 Persona)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con cinco (05) años de experiencia gestionando proyectos de networking y/o tecnologías de la información y/o telecomunicaciones.<sup>59</sup></li> </ul> <p><b>Arquitecto de conmutación de datos (01 Persona)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con cinco (05) años de experiencia como arquitecto y/o experto y/o especialista de soluciones de networking.<sup>60</sup></li> </ul> <p><b>Especialista implementador (02 Personas)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con cinco (05) años de experiencia gestionando proyectos de networking y/o tecnologías de la información y/o telecomunicaciones.</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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> </ul> </div>

**Importante**

<sup>59</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 22: JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.

<sup>60</sup> ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 23: JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.

- 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>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<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 = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></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 contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **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>61</sup>**

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

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

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

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

<sup>61</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>62</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>62</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



#### **Importante**

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

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

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

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

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

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

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

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

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40

de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o



efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>63</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

<sup>63</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).

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>64</sup>.*

---

<sup>64</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 08-2023-SIS**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>65</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>65</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 08-2023-SIS**  
Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>66</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>66</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 08-2023-SIS**  
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° 08-2023-SIS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 08-2023-SIS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 08-2023-SIS**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>67</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>68</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>69</sup>

<sup>67</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>68</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>69</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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° 08-2023-SIS**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor 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]”.*
- “El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 08-2023-SIS**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>70</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>71</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>72</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>73</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>74</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>75</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>70</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>71</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>72</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>73</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>74</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>75</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>70</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>71</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>72</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>73</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>74</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>75</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 08-2023-SIS**  
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° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 08-2023-SIS**  
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.*