

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
13-2023-SIS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE UN EQUIPO ADMINISTRADOR DE
ANCHO DE BANDA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y

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

condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 Nro. 1645 Urb. Balconcillo – La Victoria
Teléfono: : (01) 514 5555
Correo electrónico: : consultor_ogar_log80@sisext.pe
consultor_ogar_log71@sisext.pe
mmadueno@sis.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ADQUISICIÓN DE UN EQUIPO ADMINISTRADOR DE ANCHO DE BANDA, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	PRESTACION	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNICO	PRINCIPAL	Administrador de ancho de banda	BIENES	01
	ACCESORIA	Mantenimiento preventivo	SERVICIO	03
		Soporte Técnico de Tercer Nivel	SERVICIO	01
		Transferencia de conocimiento	HORAS	12

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 (047-2023-SIS-OGAR-UA), el 21 de diciembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

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 el plazo establecido, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, de acuerdo al siguiente detalle:

Prestación Principal N° 01: Entrega, instalación y puesta en operación del Administrador de Ancho de Banda

El contratista deberá presentar un plan de trabajo a los 10 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 5.9.2.

El contratista deberá realizar la entrega de los bienes en un plazo máximo de 120 días calendario, 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 5.8. Hasta el día siguiente de concluida la entrega, la OGTI y el contratista firmarán el Acta de Entrega de bienes.

El contratista deberá realizar la instalación de los bienes ofertados en un plazo máximo de 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de entrega de bienes. En caso de que el contratista no cumpla con los plazos indicados previamente, se aplicará penalidad según numeral 5.8. Hasta el día siguiente de concluida la instalación, la OGTI y el contratista firmarán el Acta de instalación de bienes.

El contratista deberá realizar la puesta en operación de los bienes ofertados en un plazo máximo de 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de instalación de los bienes. En caso de que el contratista no cumpla con los plazos indicados previamente, se aplicará penalidad según numeral 5.8. Hasta el día siguiente de concluida la puesta en operación, la OGTI y el contratista firmarán el Acta de conformidad técnica de la prestación principal.

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 "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 5.9.1

Prestación Accesorio N°02: Mantenimiento preventivo

El contratista deberá realizar un total de 03 mantenimientos a todos los equipos y componentes objeto del contrato (hardware y software) 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 contratista deberá realizar las actividades respectivas 60 días antes de culminado el periodo anual.

Prestación Accesorio N°03: Transferencia de Conocimientos

A partir del día siguiente de firmada el "Acta de conformidad técnica", el contratista contará con 20 días calendario para realizar las capacitaciones al personal técnico de la OGTI.

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 el 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 para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

e) Contar con autorización del fabricante para la distribución del equipamiento ofertado. Deberá acreditar con certificado y/o documento y/o carta emitida por el

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

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

fabricante para la presentación de ofertas.

- f) El Postor deberá considerar para la presentación de su oferta toda la documentación del fabricante, tales como brochure, catálogos, folletos, hojas de datos, enlaces web, whitepapers y/o cartas de fabricante, que le permita sustentar el cumplimiento de las características técnicas solicitadas para los equipos propuestos. La documentación podrá ser entrega en idioma original o copia.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

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

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

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) 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.
- k) 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) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre lo solicitado del personal clave solicitado. Dicha documentación se debe acreditar para la suscripción de contrato.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/*

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

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

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

200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.
- 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, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

Prestación Principal N° 01: Entrega, instalación y puesta en operación del Administrador de Ancho de Banda (100% del monto total de la prestación principal)

- Pago único correspondiente a la entrega del equipamiento, instalación y puesta en operación de la solución ofertada, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.1 y suscripción de las actas de conformidad técnica de OGTI respectivas, previo informe técnico de la UIT.

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

- 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.
- Comprobante de pago.

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.

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

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de Partes de la Entidad en Av. Paseo de la Republica N° 1645 Urb. Balconcillo – La Victoria, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

Prestación Accesoría

Prestación Accesoría N°03: Transferencia de Conocimientos (20% del monto total de la prestación accesoría)

Pago único correspondiente al cumplimiento de la capacitación 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.

Prestación Accesoría N° 01: Soporte Técnico (40% del monto total de la prestación accesoría)

En seis (06) pagos iguales semestrales 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.

Prestación Accesoría N°02: Mantenimiento preventivo (40% del monto total de la prestación accesoría)

En tres (03) pagos iguales anuales 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.

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

- Corresponde a la Unidad de Almacén la recepción de los bienes y corresponde a la OGTI la emisión de la conformidad de las prestaciones accesorias, previo informe técnico de la UIT.
- Comprobante de pago.

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.

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.

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de Partes de la Entidad en Av. Paseo de la Republica N° 1645 Urb. Balconcillo – La Victoria, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PERÚ
Ministerio
de Salud

Platano Municipal

Seguro Integral de Salud

ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE UN EQUIPO ADMINISTRADOR DE ANCHO DE BANDA

1. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
Adquisición de un Administrador de Ancho de Banda para la Sede Central del SIS.
2. **FINALIDAD PÚBLICA.**
El Seguro Integral de Salud (SIS) es la Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud (IAFA) con más asegurados en el país, necesita adquirir equipamiento para optimizar el uso del servicio de internet en la Sede Central, la cual permitirá asegurar la prestación de los servicios informáticos CORE brindados por la Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI) que son utilizados a nivel nacional por sus asegurados y ciudadanos en general.
3. **ANTECEDENTES**
El Seguro Integral de Salud adquirió un equipo optimizador de ancho de banda en el año 2013 la cual fue dado de baja patrimonial en el último año, actualmente la plataforma tecnológica del centro de datos de la entidad, carece de un equipo especializado y dedicado a realizar la administración del ancho de banda de internet, con lo cual se corre el riesgo de que los sistemas de información CORE del SIS, puedan afectarse debido a la saturación del uso del servicio de internet.
4. **OBJETIVOS ESPECIFICO DE LA CONTRATACION**
 - Abastecer al SIS con nuevo equipo administrador de ancho de banda, que será utilizado para optimizar el ancho de banda de los enlaces de internet existentes en la sede central del Seguro Integral de Salud (SIS).
 - Realizar renovación de infraestructura tecnológica correspondiente a equipamiento de optimización de ancho de banda.
 - Garantizar la disponibilidad de los sistemas informáticos CORE de la Entidad, respecto a su publicación y usabilidad mediante la optimización del ancho de banda de internet.
 - Mejorar el rendimiento de los servicios internos y externos que son proporcionados a los usuarios, asegurados del SIS y ciudadanía en general.
5. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN**
El alcance de la presente adquisición de un Administrador de Ancho de Banda involucra:
 - 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, sin generar un gasto adicional a la entidad.
 - Los equipos serán instalados en el Centro de Datos de la sede central del SIS y el contratista deberá realizar a todo costo, quien deberá equipar a su equipo de personas especializadas con todo lo necesario.
 - El SIS asegurará la disponibilidad del espacio en los gabinetes y/o en el Centro de Datos para llevar a cabo la instalación del equipamiento tecnológico.
 - El Contratista deberá proporcionar licenciamiento perpetuo para realizar la optimización del ancho de banda, y otorgar garantía y soporte técnico por un periodo de tres (3) años por el equipamiento a nombre del SIS.
 - El contratista deberá brindar el servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo para todo el equipamiento ofertado.
 - El contratista deberá capacitar al personal técnico de la OGTI sobre la administración de la solución ofertada.
 - El SIS brindará las facilidades de acceso al Centro de Datos al personal del contratista, para realizar actividades relacionadas al presente requerimiento.

Firmado digitalmente por COC
APARCANA Manuel FAU
20505209620 egi
Motive: Doy V° B°
Fecha: 14.03.2024 07:08:52 -05:00

Firmado digitalmente por REINOSO
ZEDARRA Jose Hugo Martin FAU
20505209620 egi
Motive: Doy V° B°
Fecha: 12.03.2024 19:20:02 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Salud

Presidencia del Ministerio

Seguro Integral de Salud

ITEM	PRESTACIÓN	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Único	Principal	Administrador de ancho de banda	Unidad	01
	Accesoría	Soporte Técnico	Servicio	01
		Mantenimiento Preventivo	Servicio	03
		Transferencia de conocimientos	Horas	12

5.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL: Entrega, instalación y puesta en operación del Administrador de ancho de banda

5.1.1. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO

Las características mínimas del equipo son los siguientes:

5.1.1.1. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

- a. Un equipo dedicado a la funcionalidad de gestionar ancho de banda, este componente o función no deberá estar embebida sobre enrutadores, firewalls, NGFW, UTM, entre otras.
- b. Deberá contar con al menos 1,500 aplicaciones identificadas.
- c. Deberá contar con un mínimo de 5 bridges o enlaces, de los cuales debe tener 8 puertos 1GE RJ45 y 2 puertos 10G LC SR (Incluir transceivers). Todos los bridges deberán contar con bypass interno o externo que impida la interrupción ante eventos de falla por energía del equipo.
- d. El equipo deberá poseer puerto de red independiente para la gestión o administración del sistema. No se permitirá que la gestión o administración del sistema, sea través de las interfaces que procesan el tráfico de red de la Entidad.
- e. Deberá estar licenciado para poder gestionar 3 enlaces activos con un total de 500 Mbps simétricos inicialmente (500 Mbps de subida y 500 Mbps de bajada), con capacidad de poder incrementar (con licenciamiento adicional) a 8 Gbps o superior.
- f. Deberá soportar como mínimo 1,2 millones de flujos concurrentes.
- g. Deberá soportar como mínimo 1,4 millones de paquetes por segundo.
- h. Deberá ser rackeable y debe incluir los accesorios para ser rackeado en los gabinetes del SIS, la solución no deberá exceder los 5 RU.
- i. Deberá tener instalada dos fuentes de poder. (fuentes redundantes).
- j. El flujo de aire deberá ser desde la parte frontal hacia la parte posterior.
- k. La solución deberá brindar Calidad de Servicio (QoS) para proteger el ancho de banda de aplicaciones críticas y contener el tráfico no deseado tanto en IPv4 e IPv6.
- l. Deberá permitir la creación múltiple políticas o reglas de control de ancho de banda que realicen la priorización de tráfico, definir un mínimo ancho de banda garantizado y un máximo de ancho de banda permitido.
- m. Deberá permitir la creación política de control de ancho de banda considerando el comportamiento de los flujos o sesiones. Es decir, políticas basadas en la duración de los flujos y/o la cantidad de paquetes y/o la velocidad de transferencia y/o por el total de transferencia que sigan una secuencia y niveles de prioridad.¹
- n. Deberá contar con capacidad de monitoreo de la utilización de ancho de banda y de la cantidad de conexiones activas totales y por equipo (host IP). Siendo capaz de limitar el número de conexiones activas para cada equipo (host IP).
- o. Distribución de tráfico equitativo por host y por flujos, la cual reparte constantemente de forma dinámica el ancho banda por igual en base a los que estén activos.

¹ POR INTEGRACION DE BASES: CONSULTA N° 08 - PLATECCS S.A.C.

CONSULTA N° 13 - JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Presidencia del Ministerio

Seguro Integral de Salud

- p. Deberá soportar la creación de políticas basadas en tiempo.
- q. La solución deberá integrarse con el Directorio Activos (AD) de la Entidad con la finalidad de manejar políticas basadas en usuarios.
- r. Permitir la creación de aplicaciones personalizadas de la propia Entidad para su visibilidad y control.
- s. La solución deberá tener capacidad de identificar y/o mostrar información sobre los dispositivos que están consumiendo el tráfico de red a través del equipo ofertado.
- t. Deberá agrupar aplicaciones en categorías existentes como: Redes Sociales, P2P, Actualizaciones de Software, Video y Música, entre otros. Así como también se debe poder crear grupos de aplicaciones personalizadas.
- u. El equipo deberá tener la última versión del firmware.
- v. Deberá soportar el manejo de al menos 5000 políticas de control de ancho de banda.
- w. Clasificación de tráfico por VLAN, por dirección IP, red(subred)/ rango de IP, aplicación, y horarios; donde todos estos criterios se puedan usar al mismo tiempo en una o varias reglas o políticas.

5.1.1.2. CARACTERISTICAS SECUNDARIAS

- a. Monitoreo en tiempo real con actualizaciones de cada 30 segundos como máximo, a través de gráficos que permitan visualizar su variación y realizar un análisis de tráfico en profundidad hasta la búsqueda de una estación de trabajo y un servicio específico, para el diagnóstico de problemas y cuellos de botella en la red.
- b. El análisis estadístico del consumo de ancho de banda y del desempeño de las aplicaciones debe considerar, entre otras, las siguientes métricas:
 - ✓ Utilización de ancho de banda (throughput) por cada clase de tráfico (bytes, paquetes, kbps en utilización pico y promedio)
 - ✓ Bytes transmitidos
 - ✓ Análisis de hosts más activos (top talkers / top listeners)
- c. La solución debe contar con una interfaz que cuente con múltiples secciones permitiendo visualizar simultáneamente en cada sección múltiples indicadores históricos, múltiples indicadores en tiempo real, así como la parte correspondiente a la configuración del equipo. Esto permitirá que en una sección se pueda ejecutar modificaciones o nuevas políticas y en otras secciones se pueda visualizar inmediatamente el impacto en tiempo real del desempeño de una aplicación o del tráfico asignado a un usuario, todo ello sin tener que cambiar de vista
- d. El equipo deberá detectar y/o mostrar y/o enviar alertas y/o ejecutar acciones sobre anomalías en la red correspondientes a diversos tipos de ataques, tales como: DoS y/o SYN ATTACKS y/o Spoofing y/o funciones de seguridad equivalente.²
- e. El equipo deberá enviar alarmas o alertas por medio de correo electrónico y/o por traps y/o syslog y/o API y/o scripts.
- f. El equipo deberá poder conectarse con el servidor de actualizaciones del fabricante para que pueda descargar las actualizaciones.³
- g. El equipo debe garantizar el almacenamiento de datos en su disco duro interno o equipamiento externo, de por lo menos los últimos doce meses, independientemente de la presencia de un sistema de colección externa, para la posterior generación de reportes y estadísticas.
- h. Deberá considerar una consola de administración en el mismo equipo o equipamiento externo, que permita, de forma gráfica, administrar, configurar y generar reportes del equipo Administrador de Ancho de Banda. Se deberá poder mostrar información de reportes al menos de los últimos doce meses.

² POR INTEGRACION DE BASES: CONSULTA N° 16 - JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.

³ POR INTEGRACION DE BASES: CONSULTA N° 17 - JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Presidencia del Consejo de Ministros

Seguro Integral de Salud

5.1.1.3. REPORTE

- a. Deberá permitir la creación de los siguientes reportes históricos basados en gráficos para un periodo de tiempo configurable:
 - ✓ Tráfico de descarga y de subida
 - ✓ Top 10 de Host con mayor consumo
 - ✓ Top 10 de Usuarios con mayor consumo (cuando se haya integrado con el Directorio Activo).
 - ✓ Top 10 de Aplicaciones con mayor consumo
- b. Deberá contar con el análisis histórico de distintas métricas del desempeño a nivel de un usuario utilizando una aplicación específica, mínimamente:
 - ✓ Troughput (In / Out)
 - ✓ Bytes transmitidos (In / Out)
- c. El software para el manejo de reportes y acceso a la consola de gestión del equipo debe ser provisto en el mismo appliance o en un servidor físico o equipo virtualizado (el cual debe ser provisto por el contratista), cuyo software de gestión y de reporteria debe ser debidamente licenciado. Cabe señalar que, no se aceptarán consolas de administración externa (fuera del Centro de datos del SIS) o en la nube del fabricante.

5.1.2. CONDICIONES GENERALES

- El contratista deberá presentar un plan de trabajo a los 10 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 de los bienes ofertados, sujeto a revisión y ratificación por el SIS, 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.
 - ✓ Acta de entrega de equipos.
 - ✓ 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.
- Antes del inicio de labores efectivas del personal técnico para la ejecución de trabajos en el SIS, el contratista 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 contratista 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 contratista durante la ejecución de trabajos en la Sede Central del SIS.
- De corresponder, el contratista 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.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Departamento

Seguro Integral de Salud

- 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 contratista.
- El contratista 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.
- Quedará a disposición del contratista, la posibilidad de visitar las instalaciones del Centro de Datos del SIS, no se aceptarán costos adicionales en las tareas de instalación y en la puesta en marcha originados por desconocimiento de los espacios. Los postores interesados en realizar las visitas a los sitios de instalación deberán solicitar y coordinar las mismas hasta 03 días antes de la presentación de ofertas.
- El software y hardware provistos para la solución deberán ser del mismo fabricante. En caso el hardware y software de la solución ofertada sean de distintos fabricantes, el contratista deberá presentar para la suscripción del contrato la carta del fabricante del software acreditando que es compatible con el hardware propuesto.⁴
- Deberá permitir la generación de políticas de control de ancho de banda para el tráfico entrante y saliente de manera independiente para las aplicaciones y usuarios.
- Las políticas o reglas de control de ancho de banda deberán permitir priorización de tráfico, definir un mínimo ancho de banda garantizado y un máximo ancho de banda permitido.
- El Contratista deberá asociar el equipo a la cuenta 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.
- El appliance de la solución deberá ser original del fabricante, garantizándose compatibilidad al 100% con el software. Asimismo, el equipo principal de administración de ancho de banda deberá ser provisto por el fabricante de la solución, de forma integral, garantizado tanto el hardware como el software, pero con respecto a los cables, accesorios externos o elementos requeridos para su instalación, podrán ser de otro fabricante, manteniendo la compatibilidad con el hardware de la solución. La terminación de los cables de energía hacia la toma de energía del gabinete de comunicaciones deberá ser NEMA 5-15P.
- El equipo 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.

5.1.3. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

El Contratista deberá considerar lo siguiente para la implementación del equipamiento:

- La instalación del equipo administrador de ancho de banda deberá realizarse mediante el uso necesario de pernos enjaulados.
- El Contratista deberá proveer e implementar todo el cableado necesario para la conectividad desde el equipo administrador de ancho de banda del presente concurso hasta los equipos de comunicaciones que se encuentren en su mismo rack de comunicaciones. El cableado provisto deberá ser compatible con los equipos con que se conectarán y deberán ser etiquetados para el reconocimiento del equipo desde y hacia al que se conectarán. El contratista deberá considerar cableado para los tres enlaces de internet del SIS: dos enlaces de 150 Mbps y una de 50 Mbps, con cableado UTP Cat 6.

⁴ POR INTEGRACION DE BASES: OBSERVACION N°23 - JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Presidencia del Consejo de Ministros

Seguro Integral de Salud

- El SIS será responsable de que los equipos de comunicaciones hacia donde irá conectado el equipo administrador de ancho de banda, cuenten con el mínimo de interfaces disponibles para la conexión entre ambos equipos.
- La configuración que se realizará en el equipo optimizador será previa coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información, así como el Contratista deberá realizar configuraciones para aumentar y/o recomendar el rendimiento y la seguridad en el equipo administrador de ancho de banda y consecuentemente en la red.
- Los trabajos de cableado se realizarán previa coordinación y aceptación de la Oficina General de Tecnologías de la Información. Los costos del cableado necesario serán asumidos por el Contratista.
- La Oficina General de Tecnologías de la Información supervisará y verificará los materiales previa implementación de los mismos.
- 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.

5.2. PRESTACIONES ACCESORIAS

5.2.1. Prestación Accesorio N° 01: Soporte Técnico

Dentro del Plan de Trabajo, el contratista deberá incluir el "Cronograma del Servicio de Soporte" con fechas de la presentación de informes semestrales 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:

- a. El Contratista deberá brindar soporte técnico remoto o en sitio con una modalidad 24x7 por el periodo de tres (03) años contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Implementación de la prestación principal para toda la solución ofertada (hardware y software), incluye componentes.
- b. Reparación de los equipos, incluye corrección de fallas, a todo costo (mano de obra y repuestos) respaldado por el fabricante.
- c. Cambio de partes y reconfiguración de los mismos para posibilitar el correcto funcionamiento del equipo.
- d. Las partes que necesiten ser reemplazados se harán por partes nuevas sin costo adicional a la entidad.
- e. El registro de cada atención debe ser por medio de la web o teléfono del fabricante o correo electrónico.
- f. El postor deberá considerar 01 movimiento o traslado físico de los equipos dentro del Centro de Datos (traslado de gabinete a gabinete) o hacia otro ambiente dentro de la sede central o hacia otro site fuera de la entidad, dentro del periodo del soporte técnico.
- g. Las atenciones por incidencias o problemas que no pudiesen ser solucionado en forma remota, el contratista está obligado a realizarlas en sitio.
- h. El contratista deberá atender consultas técnicas sobre nuevas características o funcionalidades que la marca presente en el mercado, relacionado al presente servicio.
- i. El contratista deberá emitir procedimientos de las soluciones de las incidencias o requerimientos, según lo requiera la entidad.
- j. El servicio incluirá todo lo necesario por parte del contratista para atender y solucionar las incidencias y solicitudes que puedan ocurrir.
- k. El contratista podrá realizar soporte remoto usando herramientas de control remoto seguras, según el caso en coordinación con los especialistas de la OGTI.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

- I. El contratista deberá brindar soporte técnico y soporte del fabricante hasta la culminación del periodo del contrato.
- m. El soporte de fábrica deberá permitir al SIS y al Contratista abrir casos directamente al fabricante, a través de su mesa de ayuda (se podrá llamar al número de asistencia técnica del fabricante y recibirá un número de ticket de atención expedido por este). Asimismo, el soporte de fábrica deberá brindarse en idioma inglés y/o castellano; y el soporte de Contratista deberá brindarse en idioma castellano.
- n. 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 5.9.1. 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.
- o. 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 se deberá generar un número de ticket para su seguimiento. De ser el caso, que el reporte sea por página web, el sistema de mesa de ayuda del contratista, deberá generar automáticamente un número de ticket para su seguimiento.
- ✓ 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**



PERÚ

Ministerio de Salud

Seguro Integral de Salud

Seguro Integral de Salud

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.

o **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)	6 horas (en 24 x 7)	01 día calendario (En horario de trabajo de SIS)

Tabla de Tiempos de atención y solución.

5.2.2. Prestación Accesorio N°02: Mantenimiento preventivo

- El Contratista realizará el mantenimiento preventivo de forma anual, en total tres mantenimientos durante todo el periodo que dure el servicio.
- Entre las actividades de mantenimiento preventivo se deberán considerar las siguientes actividades:
 - Revisión y/o actualización del sistema operativo 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.



PERÚ

Ministerio
de Salud



Seguro Integral de Salud

- Finalizado el trabajo, el contratista realizará las pruebas de operación en conjunto con el especialista del SIS y presentará un informe detallado del servicio.
- De presentarse alguna avería se deberá atender dentro de los tiempos de atención descritos en la "Tabla de tiempos de atención y solución"

5.2.3. Prestación Accesorio N°03: Transferencia de Conocimientos

- ✓ 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 del Administrador de Ancho de banda.
- ✓ 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 capacitación deberá ser de 12 horas lectivas.
- ✓ La capacitación será virtual y 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.
- ✓ 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 que se requieren (03).⁵
- ✓ La capacitación estará dirigida a 03 profesionales de la OGTI.
- ✓ Se debe coordinar la asistencia a la capacitación en grupos, de ser el caso.
- ✓ 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 brindado por parte de un especialista del contratista.

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

El Contratista deberá alcanzar los siguientes entregables en documentación:

5.3.1 Prestación Principal N° 01: Entrega, instalación y puesta en operación del Administrador de Ancho de Banda

- 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 capacitación, de trabajo y servicio de soporte.

⁵ POR INTEGRACION DE BASES: CONSULTA N° 21 - JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Departamento de

Seguro Integral de Salud

- Documento indicando la entrega de todo el equipamiento objeto del contrato a nombre del SIS.
- Documento de instalación, configuración y puesta en operación de los bienes ofertados.
- Acta de conformidad técnica.
- Acta de entrega, instalación y puesta en operación de los bienes.
- Diagramas de la nueva arquitectura y enlaces de la solución.
- Inventario del total de equipos (hardware y software) de la presente contratación.
- Licenciamiento.

El contratista deberá realizar la entrega de lo indicado en el presente numeral en un plazo máximo de 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de conformidad técnica de la prestación principal. En caso de que el contratista no cumpla con los plazos indicados previamente, se aplicará penalidad según numeral 5.8

5.3.2. Prestación Accesorio N° 01: Soporte Técnico

Para el soporte técnico, se presentarán informes técnicos semestral 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.

Para la conformidad el contratista entregará la documentación indicada en el presente numeral, en un plazo máximo de 10 días calendario contados desde el día siguiente de culminado el periodo semestral. Por el incumplimiento de los tiempos de entrega de documentos se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.9.2.

5.3.3. Prestación Accesorio N°02: 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.

Para la conformidad el contratista entregará la documentación indicada en el presente numeral, en un plazo máximo de 10 días calendario contados desde el día siguiente de culminado el periodo semestral. Por el incumplimiento de los tiempos de entrega de documentos se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.9.2.

5.3.4. Prestación Accesorio N°03: Transferencia de Conocimientos

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

Para la conformidad el contratista entregará la documentación indicada en el presente numeral, en un plazo máximo de 10 días calendario contados desde el día siguiente de culminada la capacitación. Por el incumplimiento de los tiempos de entrega de documentos se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.9.2.

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.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

Seguro Integral de Salud

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

5.4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Los lugares y plazos para la ejecución del servicio se describen a continuación:

5.4.2. 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.

Plazos

5.4.3. Plazos de Ejecución:

5.4.3.1. Prestación Principal N° 01: Entrega, instalación y puesta en operación del Administrador de Ancho de Banda

- El contratista deberá presentar un plan de trabajo a los 10 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 5.9.2.
- El contratista deberá realizar la entrega de los bienes en un plazo máximo de 120 días calendario, 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 5.8. Hasta el día siguiente de concluida la entrega, la OGTI y el contratista firmaran el Acta de Entrega de bienes.
- El contratista deberá realizar la instalación de los bienes ofertados en un plazo máximo de 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de entrega de bienes. En caso de que el contratista no cumpla con los plazos indicados previamente, se aplicará penalidad según numeral 5.8. Hasta el día siguiente de concluida la instalación, la OGTI y el contratista firmaran el Acta de instalación de bienes.
- El contratista deberá realizar la puesta en operación de los bienes ofertados en un plazo máximo de 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de instalación de los bienes. En caso de que el contratista no cumpla con los plazos indicados previamente, se aplicará penalidad según numeral 5.8. Hasta el día siguiente de concluida la puesta en operación, la OGTI y el contratista firmaran el Acta de conformidad técnica de la prestación principal.

5.4.3.2. Prestación Accesoría 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 "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 5.9.1

5.4.3.3. Prestación Accesoría N°02: Mantenimiento preventivo



PERÚ
Ministerio
de Salud

Resolución Ministerial

Seguro Integral de Salud

El contratista deberá realizar un total de 03 mantenimientos a todos los equipos y componentes objeto del contrato (hardware y software) 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 contratista deberá realizar las actividades respectivas 60 días antes de culminado el periodo anual.

5.4.3.4. Prestación Accesoría N°03: Transferencia de Conocimientos

A partir del día siguiente de firmada el "Acta de conformidad técnica", el contratista contará con 20 días calendario para realizar las capacitaciones al personal técnico de la OGTI.

5.5. REQUISITOS DE PROVEEDOR Y/O PERSONAL

5.5.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ Contar con autorización del fabricante para la distribución del equipamiento ofertado. Deberá acreditar con certificado y/o documento y/o carta emitida por el fabricante para la presentación de ofertas.
- ✓ 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.
- ✓ El Postor deberá considerar para la presentación de su oferta toda la documentación del fabricante, tales como brochure, catálogos, folletos, hojas de datos, enlaces web, whitepapers y/o cartas de fabricante, que le permita sustentar el cumplimiento de las características técnicas solicitadas para los equipos propuestos. La documentación podrá ser entrega en idioma origina o copia.

5.5.2. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

- **Especialista Implementador (01 persona)**

Formación Académica:

Un (01) Técnico titulado o Bachiller en Ingeniería Electrónica y/o Telecomunicaciones y/o Redes y/o Comunicaciones de Datos y/o Sistemas y/o Informática y/o Sistemas de Información.

Experiencia del personal:

Deberá contar con experiencia mínima de dos (02) años en la implementación y/o soporte de soluciones de administración y/o optimización de ancho de banda y/o red.

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) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre lo solicitado del personal clave solicitado. Dicha documentación se debe acreditar para la suscripción de contrato.

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.

5.6. SISTEMA DE CONTRATACION



PERÚ

Ministerio
de Salud

ADQUISICIÓN SIMPLIFICADA

Seguro Integral de Salud

Llave en mano

5.7. FORMA DE PAGO

5.7.1. Prestación Principal N° 01: Entrega, instalación y puesta en operación del Administrador de Ancho de Banda (100% del monto total de la prestación principal)

Pago único correspondiente a la entrega del equipamiento, instalación y puesta en operación de la solución ofertada, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.1 y suscripción de las actas de conformidad técnica de OGTI respectivas, previo informe técnico de la UIT.

5.7.2. Prestación Accesorio N°03: Transferencia de Conocimientos (20% del monto total de la prestación accesorio)

Pago único correspondiente al cumplimiento de la capacitación 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.

5.7.3. Prestación Accesorio N° 01: Soporte Técnico (40% del monto total de la prestación accesorio)

En seis (06) pagos iguales semestrales 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.

5.7.4. Prestación Accesorio N°02: Mantenimiento preventivo (40% del monto total de la prestación accesorio)

En tres (03) pagos iguales anuales 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.

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.

5.8. PENALIDAD POR MORA

De acuerdo al numeral 162.1 del artículo 162 de del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 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,



PERÚ

Ministerio
de Salud

Entidad Contratante

Seguro Integral de Salud

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.

5.9. OTRAS PENALIDADES

5.9.1. PENALIDAD POR TIEMPO DE ATENCIÓN

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

Penalidades imputables al contratista	Tiempo incumplido	% Deducible de la facturación semestral
	1 a 40 minutos	0.1%
	41 a 100 minutos	0.2%
	101 a 200 minutos	0.4%
	201 a 300 minutos	0.6%
	301 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 OAB el tiempo incumplido por separado.

5.9.2. PENALIDAD POR ENTREGA DE DOCUMENTOS:

Tabla de penalidades que se utilizarán en la entrega de documentos.

N°	Supuesto de aplicación de penalidades	Forma de calculo	Procedimiento
01	No presentar los planes de Trabajo, Capacitación y Soporte o no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido.	5% 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 semestrales del soporte técnico y mantenimiento	2% de la UIT, por cada día de demora por caso.	

Nota: La aplicación de la penalidad estará basada en el valor vigente de la UIT



PERÚ

Ministerio
de Salud

Ministerio de Salud

Seguro Integral de Salud

5.10. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, toda la información a la que tenga acceso o que le sea suministrada por parte del SIS. Deberá adoptar bajo responsabilidad las medidas de índole técnico y administrativo para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros a fin de garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos suministrados y los riesgos a que están expuestos, prevengan de la acción humana o del medio físico natural, tomando las medidas necesarias. El contratista ganador deberá firmar un acuerdo de confidencialidad, este acuerdo deberá firmarse a los dos días hábiles luego de haberse firmado el contrato.

5.11. CLAUSULA ANTICORRUPCION

Son de aplicación las normas derivadas del Código de Ética de la Función Pública y de la normativa en materia de la lucha contra la corrupción, en particular del numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo por el cual el Proveedor:

Declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecida, negociando o efectuando, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal con relación al contrato.

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 la administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

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

5.12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme del SIS no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por el SIS hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato, según lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo por responsabilidad de vicios ocultos será por tres (03) años.

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



PERÚ

Ministerio
de Salud

01-2023-000000000000000000

Seguro Integral de Salud

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.

✓ Medidas sanitarias por el COVID-19

Para todo el personal que intervenga en la ejecución de la presente contratación, deberá contar obligatoriamente con los siguientes equipos de protección personal: mascarillas que cubran boca y nariz, protector facial y protección adicional necesaria para la prevención de contagio del virus que ocasiona el COVID-19, con la finalidad de cumplir con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes como los "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", aprobado por Resolución Ministerial N°1275-2021-MINSA; así como el cumplimiento de otras normas que dicte el sector y/o autoridades competentes en materia de la ejecución del servicio o bien, de corresponder.

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.

SIS

Firmado digitalmente por ORTEGA
ROJAS, Juan Freddy PAU
205052046205 soft
Módulo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.03.2024 10:55:19 -05:00



PERÚ

Ministerio de Salud

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

Seguro Integral de Salud

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (quinientos mil y 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 y/o venta con instalación y/o implementación y/o venta con mantenimiento preventivo y/o venta con mantenimiento correctivo y/o venta con soporte técnico y/o venta con configuraciones en: soluciones o equipamiento de administrador de ancho de banda y/o UTM firewall y/o Firewall de nueva generación (NGFW) y/o router y/o balanceadores de enlaces y/o switches LAN y/o equipos de comunicaciones para instituciones públicas y/o privadas.⁶</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 pago⁷ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>

⁶ POR INTEGRACION DE BASES: OBSERVACION N° 25 - JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



PERÚ

Ministerio de Salud

Entidad Administrativa

Seguro Integral de Salud

proveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- **Especialista Implementador (01 persona)**
- Deberá contar con experiencia mínima de dos (02) años en la implementación y/o soporte de soluciones de administración y/o optimización de ancho de banda y/o red.

Acreditación:

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

Importante

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



PERÚ

Ministerio de Salud



Seguro Integral de Salud

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

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Importante

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

Firmado digitalmente por: REINOSO
ZECARRA Jose Hugo Martin FAU
20562526826 Hard
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 12.03.2024 19:30:22 -05:00

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (quinientos mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 125,000.00 (Ciento veinticinco Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta y/o venta con instalación y/o implementación y/o venta con mantenimiento preventivo y/o venta con mantenimiento correctivo y/o venta con soporte técnico y/o venta con configuraciones en: soluciones o equipamiento de administrador de ancho de banda y/o UTM firewall y/o Firewall de nueva generación (NGFW) y/o router y/o balanceadores de enlaces y/o switches LAN y/o equipos de comunicaciones para instituciones públicas y/o privadas.¹⁰</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones 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</p>

¹⁰ POR INTEGRACION DE BASES: OBSERVACION N° 25 - JAPAN COMPUTER SERVICE S.A.C.

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

	<p>obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="271 660 1348 828"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
--	---

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Especialista Implementador (01 persona)</p> <p>- Deberá contar con experiencia mínima de dos (02) años en la implementación y/o soporte de soluciones de administración y/o optimización de ancho de banda y/o red.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="271 1243 1380 1628"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <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> • <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> </div>

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>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.</i>
--	--

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la ADQUISICIÓN DE UN EQUIPO ADMINISTRADOR DE ANCHO DE BANDA, que celebra de una parte el Seguro Integral de Salud, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20505208626, con domicilio legal en la Av. Paseo de la Republica Nro. 1645, Urbanización Balconcillo, Distrito La Victoria, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2023-SIS-1** para la contratación de la ADQUISICIÓN DE UN EQUIPO ADMINISTRADOR DE ANCHO DE BANDA, 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 ADQUISICIÓN DE UN EQUIPO ADMINISTRADOR DE ANCHO DE BANDA.

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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, 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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de ciento cincuenta (150) días calendario, el mismo que se computa contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato

Prestación Principal N° 01: Entrega, instalación y puesta en operación del Administrador de Ancho de Banda

El contratista deberá presentar un plan de trabajo a los 10 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 5.9.2.

El contratista deberá realizar la entrega de los bienes en un plazo máximo de 120 días calendario, 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 5.8. Hasta el día siguiente de concluida la entrega, la OGTI y el contratista firmaran el Acta de Entrega de bienes.

El contratista deberá realizar la instalación de los bienes ofertados en un plazo máximo de 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de entrega de bienes. En caso de que el contratista no cumpla con los plazos indicados previamente, se aplicará penalidad según numeral 5.8. Hasta el día siguiente de concluida la instalación, la OGTI y el contratista firmaran el Acta de instalación de bienes.

El contratista deberá realizar la puesta en operación de los bienes ofertados en un plazo máximo de 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de instalación de los bienes. En caso de que el contratista no cumpla con los plazos indicados previamente, se aplicará penalidad según numeral 5.8. Hasta el día siguiente de concluida la puesta en operación, la OGTI y el contratista firmaran el Acta de conformidad técnica de la prestación principal.

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

"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 mil noventa y cinco (1095) días calendario, el mismo que se computa contados a partir del día siguiente de firmada el "Acta de Conformidad Técnica de la prestación principal"

Prestación Accesoría 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 "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 5.9.1

Prestación Accesoría N°02: Mantenimiento preventivo

El contratista deberá realizar un total de 03 mantenimientos a todos los equipos y componentes objeto del contrato (hardware y software) 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

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

de la prestación principal". El contratista deberá realizar las actividades respectivas 60 días antes de culminado el periodo anual.

Prestación Accesorio N°03: Transferencia de Conocimientos

A partir del día siguiente de firmada el "Acta de conformidad técnica", el contratista contará con 20 días calendario para realizar las capacitaciones al personal técnico de la OGTI.

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.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por EL ÁREA DE ALMACÉN y la conformidad será otorgada por la Oficina General de Tecnología de la Información en el plazo máximo de QUINCE (15) DÍAS, de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no

otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de TRES (03) 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;

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.

OTRAS PENALIDADES

PENALIDAD POR TIEMPO DE ATENCIÓN

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

Penalidades imputables al contratista	Tiempo incumplido	% Deducible de la facturación semestral
	1 a 40 minutos	0.1%

	41 a 100 minutos	0.2%
	101 a 200 minutos	0.4%
	201 a 300 minutos	0.6%
	301 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 OAB el tiempo incumplido por separado.

PENALIDAD POR ENTREGA DE DOCUMENTOS

Tabla de penalidades que se utilizarán en la entrega de documentos.

N°	Supuesto de aplicación de penalidades	Forma de calculo	Procedimiento
01	No presentar los plapes de Trabajo, Capacitación y Soporte o no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido.	5% 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 semestrales del soporte técnico y mantenimiento	2% de la UIT, por cada día de demora por caso.	

Nota: La aplicación de la penalidad estará basada en el valor vigente de la UIT.

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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: Av. Paseo de la Republica Nro. 1645, Urbanización Balconcillo, Distrito La Victoria

¹⁴ 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).

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2023-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) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2023-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) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2023-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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2023-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 la **ADQUISICIÓN DE UN EQUIPO ADMINISTRADOR DE ANCHO DE BANDA**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2023-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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2023-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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2023-SIS**

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[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.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2023-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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- *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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2023-SIS
Presente.-

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

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

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

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

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

SEGURO INTEGRAL DE SALUD
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2023-SIS-1 - ADQUISICIÓN DE UN EQUIPO ADMINISTRADOR DE ANCHO DE BANDA (BASES INTEGRADAS)

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2023-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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2023-SIS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2023-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.