

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-UNFV**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE INTERCONEXIÓN DE RED  
PARA AMBIENTES DE LA FACULTAD DE TECNOLOGÍA  
MÉDICA DEL LOCAL SL10 – 2DA CONVOCATORIA**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

---

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

*Los 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 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,*

**Advertencia**

*debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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




que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

RUC N° : 20170934289

Domicilio legal : CAL.CARLOS GONZALES NRO. 285 RES. SAN MIGUEL (ALT CRUADRA 26 DE LA AV. LA MARINA) LIMA - LIMA - SAN MIGUEL

Teléfono: : 7480888

Correo electrónico: : opps.oclsa@unfv.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE INTERCONEXIÓN DE RED PARA AMBIENTES DE LA FACULTAD DE TECNOLOGÍA MÉDICA DEL LOCAL SL10 – 2DA CONVOCATORIA

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE N° 0051-2023-OASG-DIGA-UNFV el 19 de octubre del 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 SE DISTRIBUYE LA BUENA PRO.

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento de la prestación será de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (Diez con 00/100Soles) en cualquier caja periférica de la UNFV (el horario de caja es de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:45 horas, de lunes a viernes) o en cualquier agencia del Banco de Comercio (alcódigo81422) a nombre de la Universidad Nacional Federico Villarreal y podrán recogerse las mismas en Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, sito: Calle San Marcos N° 351 Pueblo Libre - Lima, sólo están permitidos los medios de pagos antes indicados.

##### **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° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31369 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada con Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, el Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Directivas del OSCE. - Ley N° 27815
- Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.  
  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- 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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

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

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

*"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

*N ° de Cuenta : 0000-257443*  
*Banco : Banco de la Nación*  
*N° CC<sup>6</sup> : 0018-000000000257443-02*

*"*

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Habilitación del personal clave.

#### Importante

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

#### Importante

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

## 2.5. 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 Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales - Área de Contratos, sito: Calle San Marcos N° 351 Pueblo Libre-Lima (Ref.: Altura cdra. 10 de la Av. La Marina), en el horario de 08:00 a 16:00 horas; caso contrario, deberá remitir la documentación completa vía correo electrónico a: [opps.oclsa@unfv.edu.pe](mailto:opps.oclsa@unfv.edu.pe), para estos efectos, las notificaciones serán remitidas al correo electrónico consignado en el Anexo N° 01.

#### Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:

"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE

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

**Importante para la Entidad**

**DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].”**

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

**2.6. ADELANTOS<sup>11</sup>**

**NO SE CONSIDERA ADELANTOS**

**2.7. FORMA DE PAGO**




La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una sola armada, una vez concluida la prestación, previa a la conformidad técnica del área usuaria.

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

- Recepción de la Unidad de Almacen y Distribucion.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina Central de Gestión de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, sito en Calle San Marcos N° 351 - Pueblo Libre - Lima (Ref.: Altura cdra. 10 de la Av. La Marina), en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

<sup>11</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

##### 1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE INTERCONEXIÓN DE RED PARA AMBIENTES DE LA FACULTAD DE TECNOLOGÍA MÉDICA DEL LOCAL SL10.

##### 2 FINALIDAD PÚBLICA

Implementar el sistema de cableado estructurado en el área académica y administrativa de la Facultad de Tecnología Médica del Local SL10, afín de brindar el servicio de interconexión a la Red Telemática con el fin que los usuarios puedan hacer uso de todos los servicios que se brinda por la Red y permitirá la adición de nuevos servicios garantizando la integridad y calidad de ellos.

##### 3 ANTECEDENTES

La Facultad de Tecnología Médica de la Universidad Nacional Federico Villarreal cuenta con el sistema de cableado estructurado para el área académica y el área administrativo en el Local SL10, y en los últimos años se ha venido solicitando la ampliación de la red por el incremento de personal en el área administrativo y la necesidad de brindar a los alumnos y docentes para el área académica.

##### 4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Ampliación del sistema de cableado estructurado para el área académica y el área administrativo de la Facultad de Tecnología Médica del Local SL10, según los planos que se adjuntan en el ANEXO 01.

##### 5 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

La instalación de puntos de red en el área académica y administrativa de la Facultad de Tecnología Médica del PREDIO SL10 de la UNFV direccionando los nuevos puntos de red a los gabinetes nuevos, en coordinación con Oficina Central de Gestión de Tecnología de Información (OCGTI).

La propuesta debe incluir la instalación del cableado de datos, fibra óptica y switches. La instalación deberá ser ejecutada por los especialistas del postor.

La instalación debe incluir:

- De ser necesario, configuración de los equipos existentes: Switch de distribución, switches de acceso y software de administración por personal certificado en la marca de los equipos existentes.
- Montaje y configuración del equipamiento propuesto para el predio: switches.
- Implementación de los nuevos enlaces de fibra óptica.
- Implementación de los nuevos gabinetes, incluyendo el estabilizador.
- Implementación de los puntos de cableado de data horizontal en cada uno de los predios según el requerimiento de la tabla adjunta.
- Implementación de los tomacorrientes para los nuevos gabinetes (toma de corriente estabilizada).
- Certificación CAT 6 para todos los puntos de red.
- Pruebas a los enlaces de fibra óptica con equipo OTDR para medir atenuación.
- Pruebas de funcionamiento
- Informe final.

El contratista deberá suministrar materiales para la implementación de puntos de cableado estructurado horizontal categoría 6 en la UNFV. Todos los materiales ofertados por los postores deberán ser nuevos y de primer uso. Se deberá indicar fabricante, marca y código de cada uno de los productos.

La modalidad de ejecución contractual debe ser "LLAVE EN MANO" (que incluye montaje, instalación, configuración e integración a la red telemática) y como ítem único.

### 5.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

La instalación del sistema de cableado estructurado para la parte académica y las oficinas de Tecnología Médica en el Predio 10, como mínimo, será de acuerdo con el cuadro siguiente:

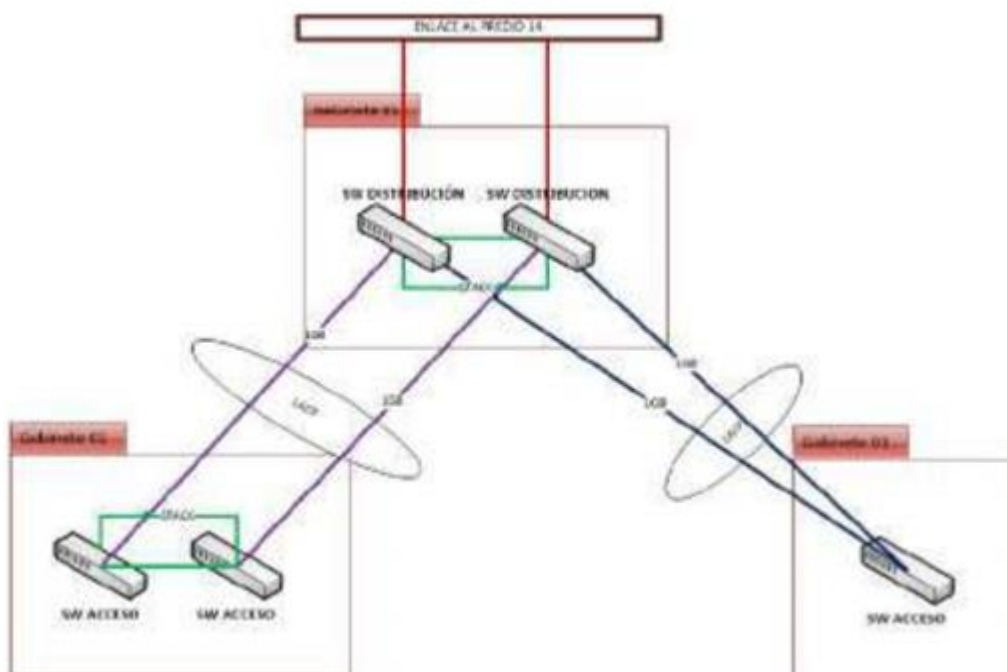
Descripción	Facultad Tecnología Medica
Switch 48 puertos POE	4
Gabinete de Pared o piso (con accesorios y PDU)	2
Enlace de Fibra Optica Multimodo 10 G	2
Estabilizador en gabinete	2
Puntos de red CAT6	138
Tomacorriente para Gabinete (corriente estabilizada, con pozo a tierra y transformador de aislamiento)	2

#### 5.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Se debe considerar las siguientes características:

##### 5.1.1.1 TOPOLOGÍA DE SWITCHING DE UN PREDIO

- En cada predio la UNFV tiene la siguiente instalación:
  - Los switches de distribución reciben 2 enlaces del predio 16 a 1 Gbps.
  - Entre los switches de distribución (gabinete principal) y los switches de borde o acceso (gabinetes secundarios) existe enlaces de fibra, actualmente se utiliza 02 hilos; pero hay más hilos disponibles para hacer redundancia.
- Los switches de acceso se conectan entre ellos en cada gabinete por medio de 2 puertos de 10Gbps haciendo apilamiento activo – activo.
- A continuación, el gráfico que muestra un ejemplo de la conexión de los predios al predio 16 y de gabinete principal a gabinetes secundarios





**5.1.1.2 EQUIPOS DE NETWORKING Y ADMINISTRACIÓN**

La Universidad UNFV tiene equipos de comunicaciones instalados y permiten la escalabilidad y convergencia para los próximos 5 años

La solución propuesta debe contemplar:

- Suministro e instalación de switches (según la cantidad de puntos a instalar) esto en base a la topología existente que maneja enlaces de redundancia en el predio.
- Debe acoplarse al sistema de gestión y monitoreo en tiempo real, centralizado de la red de Comunicaciones haciendo uso del software de administración que ya tiene la UNFV.
- Convergencia de la red, permitiendo que la comunicación soporte los nuevos estándares de comunicación, velocidades de 10Gbps en los enlaces con el gabinete principal del PREDIO SL10.
- Los equipos de la oferta deben ser totalmente compatibles con los existentes, de tal manera que se puedan apilar con una sola IP y con el cable de apilamiento respectivo.

La distribución de los Switches requeridos para ampliación del equipamiento LAN, como mínimo, se detalla a continuación:

ID	PREDIO	DIRECCIÓN	FACULTAD	PABELLON	PISO	GABs	SWITCH ACCESO T1
1	Predio 10	Jr. Río Chopén s/n El Agustino	TEC MEDICA	ADMINIST/ PABELLON C	PISO1	NA	NA
	Predio 10	Jr. Río Chopén s/n El Agustino	TEC MEDICA	PABELLON ADMINIST	PISO2	GAB09 (**)	2
	Predio 10	Jr. Río Chopén s/n El Agustino	TEC MEDICA	PABELLON C	PISO3	GAB10 (**)	2
<b>TOTAL</b>							<b>4</b>
(**) GABINETES NUEVOS A SUMINISTRAR							

Se han incluido Switches para conectar los puntos adicionales.

**5.1.1.2.1 SWITCH ACCESO TIPO 1: 48 Puertos PoE+**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
Características Generales	
Tipo	Apilable
Capas	Switch debe operar en capa 2, 3 y 4.
Interfaces en el chasis	Debe incluir mínimo: - 48 puertos 10/100/1000Base-T PoE+ - 2 puertos 1GE/10GE SFP+
Stacking	Capacidad de conectarse en stack con otros equipos de la misma serie: - Los equipos que son parte del stack deberán trabajar y ser vistos como si fuesen elementos de un solo chasis, en funcionalidad, administración, operación, configuración y monitoreo, tanto en capa 2 como en capa 3, cada equipo con la autonomía de manejar tráfico de manera distribuida pudiendo la unidad lógica servir como default Gateway en esquema de alta disponibilidad activo activo sin requerir de protocolos adicionales como VRRP o HSRP. - El stack debe crecer hasta ocho (8) equipos de la misma serie. (como mínimo) - Capacidad de conectarse en stacking local y geográfico para equipos distanciados por Kms entre sí. - Soporte de conexión lineal (cascada) y en anillo. La implementación será en anillo. - Se deberán usar 2 puertos de al menos 10GbE para el stack. Los puertos usados para el stack deben ser adicionales a los puertos solicitados. En total el stack entre dos switches será de 40 Gbps (2 puertos x 10Gbps en full dúplex) Tiempo de recuperación ante fallas menor de 50 ms
Conexión de stacking incluida	Incluir todo el hardware que requiera la conexión del stack para: - Modulo de Stack, cuando aplique - Longitud de los cables al menos de 50 cm

	Licenciamiento habilitado.
Rendimiento	Al menos: - Rendimiento: 130 Mpps - Capacidad de conmutación: 170 Gbps. El equipo debe ser no-bloqueante en todos sus interfaces.
Memoria	Al menos: - RAM: 512 MB. - FLASH: 128 MB.
Sistema Operativo	El sistema operativo debe incluir la última versión completa (con todos los protocolos, servicios y funcionalidades que el equipo sea capaz de realizar) liberada por el fabricante a la fecha de la compra.
<b>Administración y Monitoreo</b>	
Consola	Al menos un (1) interfaz serial RJ45.
Acceso y configuración	Al menos vía: - Línea serial de comandos (CLI) - Telnet - HTTPs - SSH v2 - SSL - Al menos 4 niveles de privilegios de acceso a consola y telnet
Configuraciones	Soporte de múltiples configuraciones almacenadas en la memoria flash.
Protocolos	Incluir los siguientes protocolos de administración (incluir todas las licencias de ser necesarias): - SNMP v1, v2c, v3 - RMON (events, alarm, history, and statistics group) - Netflow, sFlow o equivalente - Openflow 1.3
IPv6	Soporte al menos de: - Pingv6 - Tracertv6 - Telnetv6 - TFTPv6 - DNSv6 - Syslogv6 - FTPv6 - SNMPv6 - DHCPv6 - RADIUS for IPv6
Mirroring	Soporte de Mirror: - Por puerto - Por VLAN. - Local o remoto.
<b>Requerimientos L2</b>	
MAC address table	Al menos 16k direcciones MAC
VLANs	Al menos: - 4094 VLAN IDs.
Tramas	Soporte de tramas de hasta 9000 bytes.
MAC address control	Al menos: - Port Security - MAC Address Authentication sobre un servidor RADIUS
Protocolos y Estándares	- Al menos: - IEEE 802.1q. - IEEE 802.1w. - IEEE 802.1p. - IEEE 802.1d. - IEEE 802.1x. - IEEE 802.1ad. - IEEE 802.3i. - IEEE 802.3u. - IEEE 802.3x. - IEEE 802.3z. - IEEE 802.3ab.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IEEE 802.3ad.</li> <li>- IEEE 802.3ae.</li> <li>- IEEE 802.3ah.</li> </ul>
Listas de Acceso	Listas de control de acceso (ACL): <ul style="list-style-type: none"> <li>- ACLs basadas en hardware.</li> <li>- Parámetros configurables de Capa 2, Capa 3 y Capa 4.</li> <li>- Soporte de ACL globales.</li> <li>- VLAN ACL</li> <li>- Port ACL</li> <li>- ACL para IPv6.</li> </ul>
Link Aggregation	LACP IEEE 802.3ad: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Al menos 8x1G y 2x10G puertos por grupo.</li> <li>- Al menos 14 grupos.</li> </ul>
STP	Soporte de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- STP</li> <li>- RSTP</li> <li>- MSTP</li> <li>- STP Root guard</li> <li>- BPDU guard</li> </ul>
Supresión de tormentas	Limitación de tormentas de tráfico de broadcast, multicast y unicast, al menos basado en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- porcentaje de utilización de interfaz.</li> <li>- paquetes por segundo.</li> <li>- bits por segundo.</li> </ul>
Descubrimiento	Soporte al menos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- CDP o LLDP</li> <li>- LLDP-MED</li> </ul>
Voice VLAN	Voice Vlan
<b>Requerimientos L3</b>	
Protocolos enrutados	Al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- IPv4</li> <li>- IPv6</li> </ul>
Tamaño de las tablas	Al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 512 entradas IPv4 / 256 entradas IPv6 en la tabla de rutas.</li> </ul>
Protocolos para IPv4	Al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enrutamiento: estático, RIPv1 y RIPv2.</li> <li>- Enrutamiento Inter-Vlan.</li> <li>- UDP helper.</li> <li>- DHCP server, client, relay y snooping.</li> </ul>
Protocolos para IPv6	Al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enrutamiento: estático.</li> <li>- DHCP IPv6 server, relay, snooping.</li> </ul>
ARP	Soporte de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gratuitous ARP.</li> <li>- Supresión de origen ARP.</li> <li>- ARP proxy.</li> <li>- Soporte de ruta para descarte de unresolvable IP addresses</li> <li>- Multiport ARP.</li> </ul>
IPv4/IPv6 multicast	Al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- IGMP snooping.</li> <li>- MLD snooping.</li> <li>- Multicast VLAN para IPv4 e IPv6.</li> <li>- PIM snooping para IPv4 e IPv6.</li> </ul>
<b>QoS</b>	
Colas para QoS	Al menos 8 colas de salida por puerto.
Control de tráfico	Soporte de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limitante de tráfico por puerto.</li> <li>- Traffic policing, con soporte de CAR y Line Rate.</li> <li>- Redirección basada en flujos.</li> <li>- Manejo de rangos de tiempo.</li> </ul>
Encolamiento	Al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- SP</li> <li>- WRR</li> <li>- SP+WRR</li> </ul>

Servicio	Al menos: - 802.1p - DSCP
<b>Seguridad</b>	
Autenticación	Soporte de: - Autenticación por dirección MAC - Radius
Servicios de seguridad	Al menos: - Guest VLAN. - Port isolation / security. - DHCP protection o DHCP Snooping - Dynamic ARP Inspection o Dynamic ARP protection - IP source guard. - IP multicast snooping. - Secure FTP
Alta disponibilidad	- Al menos: - Detección de fallas en el cable entre dos equipos.
<b>PoE+</b>	
Estándar	- IEEE 802.3af. - IEEE 802.3at.
Power Budget	Mínimo 370w
<b>Hardware y Energía</b>	
Montaje	Debe traer todos los accesorios para montaje y operación en rack estándar de 19".
Alimentación eléctrica	Soporte: - 100 VAC a 240 VAC - 50/60 Hz
Redundancia en fuente de poder	El equipo debe soportar fuente poder redundante interna o externa.
Medio ambiente	Cumplir al menos: - RoHS - WEEE
Acústica	Al menos: - ISO 7779
<b>Garantía y Servicio</b>	
Garantía del Fabricante	Soporte remoto: - Duración: al menos 3 años. - Nivel: 8x5 Acceso ilimitado a descarga de software nuevo para corrección de bugs y adición de nuevas funcionalidades por al menos 3 años.

**5.1.1.2.2 Módulos de transceivers de 10Gbps Multimodo**

- Se necesitarán los transceivers para los gabinetes secundarios y principales nuevos. Se deben incluir según el diseño del postor.
- Se debe proporcionar módulos de transceivers de 10Gbps.
- Los módulos de transceivers deberán de ser del mismo fabricante de los switches requeridos, para evitar la incompatibilidad tecnológica.
- Se deberá incluir los patchcord de fibra óptica de 2mts para habilitar los enlaces entre la distribución y los gabinetes secundarios.

**5.1.1.2.3 Software de Gestión y monitoreo**

Se debe configurar los equipos nuevos de networking y Wireless en el software de administración que ya tiene la UNFV. De ser necesario se agregarán licencias.

**5.1.1.3 SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO**

La Universidad Nacional Federico Villarreal (UNFV) requiere la ampliación de la plataforma de cableado estructurado CAT6

En el cuadro que se muestra a continuación se detalla, lo siguiente:

- Cantidad de gabinetes existentes.
- Cantidad de gabinetes nuevos a instalar
- Cantidad de puntos de red por instalar.

ID	PREDIO	DIRECCIÓN	FACULTAD	PABELLON	PISO	GABs	PUNTOS DE RED	SWITCH ACCESO T1
1	Predio SL10	Jr. Río Chepén s/n El Agustino	FTM	Pabellón C	SOTANO	NA	2	NA
	Predio SL10	Jr. Río Chepén s/n El Agustino	FTM	Pabellón C	PISO 1	NA	23	NA
	Predio SL10	Jr. Río Chepén s/n El Agustino	FTM	Pabellón C	PISO 2	NA	18	NA
	Predio SL10	Jr. Río Chepén s/n El Agustino	FTM	Pabellón C	PISO 3	GAB9(**)	20	2
	Predio SL10	Jr. Río Chepén s/n El Agustino	FTM	ADMINIST	PISO 1	NA	40	NA
	Predio SL10	Jr. Río Chepén s/n El Agustino	FTM	ADMINIST	PISO 2	GAB9(**)	33	2
	Predio SL10	Jr. Río Chepén s/n El Agustino	FTM	ADMINIST	PISO 3	NA	7	NA
<b>TOTAL</b>						<b>2</b>	<b>139</b>	<b>4</b>
<b>(**) GABINETES NUEVOS A SUMINISTRAR</b>								

La implementación del cableado de data (puntos adicionales) deberá de realizarse desde los gabinetes existentes en los predios y serán distribuidos de acuerdo con la necesidad de la UNFV.

En algunos casos no hay gabinetes cercanos para soportar los puntos de red y se necesitará instalar gabinetes nuevos con enlaces al gabinete principal de cada predio y su respectivo enlace de fibra óptica tipo OM3 O OM4 de tal manera se obtenga velocidades a 10Gbps.

Para soportar los enlaces de fibra se debe instalar en cada extremo bandejas de fibra con todos sus accesorios como Patch Cord de fibra, bandejas porta empalmes, pigtails, manguitos termocontraíbles, cuplas y tapas ciegas y todo lo necesario para hacer los empalmes por fusión.

La distribución de fibra óptica se basa en lo siguiente:

ID	PREDIO	DIRECCIÓN	FAC	PABELLON	PISO	GABs	ENLACE	CONDICION	TIPÓ DE CABLE
1	Predio SL10	Jr. Río Chepén s/n El Agustino	FTM	ADMINIST	PISO 2	GAB9(**)	FIBRA SUBTERRANEA	NUEVO	MULTIMODO
2	Predio SL10	Jr. Río Chepén s/n El Agustino	FTM	Pabellón C	PISO 3	GAB10(**)	FIBRA SUBTERRANEA	NUEVO	MULTIMODO



Se instalarán los enlaces de fibra óptica monomodo de 24 hilos desde el Gabinete principal del PREDIO SL10 (Facultad de Medicina)

- Los enlaces de fibra monomodo y multimodo deben soportar 10 Gbps.

#### 5.1.1.3.1 Sistema de Cableado

Se solicita puntos nuevos en función del requerimiento de diferentes áreas administrativas de la Facultad Tecnología Médica, estos puntos de red que se reflejarán en los gabinetes existentes y se instalarán cumpliendo las normas de cableado nacionales e internacionales. La implementación del cableado estructurado se hará en CAT6 como mínimo y deberá estar certificado para soportar aplicaciones con velocidades de transmisión hasta 1 Gbps.

- Las ubicaciones de los puntos deben estar acorde a los cuadros de las bases. El diseño, metraje y el cálculo de relación de materiales es responsabilidad del Contratista, cualquier producto faltante deberá ser suministrado por el Contratista.
- El servicio que realizará la Contratista incluirá el uso de sus propios recursos humanos, herramientas, u tiles, materiales y equipo certificador de cableado, por lo que el servicio deberá ser presupuestado a todo costo y por lo tanto la UNFV no le debe significar costo adicional al propuesto por el Contratista.
- El servicio incluye suministro de materiales, la instalación de canalizaciones, tendido de cableado, conectorización, pruebas de certificación, obras civiles, resane, pintado, retiro de desmonte, rotulación de cables y todo lo necesario para que el nuevo sistema de cableado estructurado quede operativo y apto para ser usado.
- El Contratista será responsable ante la UNFV de los daños, pérdidas y sustracciones que pudiera ocasionar su personal durante la vigencia del contrato, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de la UNFV las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad o de terceros.
- La topología del cableado, en cada piso solicitado, será estrella, en el cual cada centro estará ubicado en cada gabinete de cada pabellón.
- Todo el recorrido del cableado horizontal deberá estar canalizado a través de tuberías de PVC SAP, canaletas y cajas de paso.
- La canalización principal y secundaria del cableado horizontal, deberá basarse en la implementación de tubos PVC-SAP - Cajas de pase o Canaletas de PVC adosadas al techo o pared de acuerdo con las ducterías existentes de cada predio. Se empotrarán ducterías sólo si existan paredes, piso o techo en etapa de construcción.
- Se deberá considerar que, a la finalización del trabajo, el 40% del espacio interno de todas las canalizaciones verticales y horizontales deberán estar libres, para instalaciones futuras (según la norma 569-A), para ello el Supervisor de la UNFV podrá solicitar a la Contratista, el cálculo que garantice dicho espacio libre en todas las canalizaciones.
- Se podrá realizar una visita técnica para el levantamiento de información en las instalaciones de los predios, para determinar los detalles necesarios antes de realizar la propuesta técnica del proceso de selección.
- Todos los Faceplate(s), Patch Panel(s), Patch Cord(s) y cables deberán tener etiquetas identificadoras.
- El postor deberá presentar una carta de compromiso donde garantice que cubrirá con todos los gastos de su personal que sufra algún accidente laboral dentro de los ambientes de la UNFV.
- El postor deberá presentar una carta de compromiso donde garantice que asume todo tipo de obligaciones laborales respecto al personal que asignará al servicio del UNFV.

#### 5.1.1.3.2 Sistema de Cableado Horizontal

- El canal de cobre deberá ser una solución categoría 6- (el canal de cobre está basado por el cable, Jack, patch panel, patch cords y line cords),
- El postor deberá presentar en su propuesta copia del certificado de cumplimiento de categoría 6 del canal de cobre propuesto, otorgado por un laboratorio independiente como UL, ETL ó Intertek. Deberá incluir pruebas de rendimiento y desempeño del canal para 100 metros con cuatro (4) conectores, hasta 250 Mhz, incluyendo la prueba de Power Sum ACR para comprobación del ancho de banda del canal. En dicho certificado deberá incluir los productos que forman parte del canal con su respectivo código o número de parte del fabricante.
- Las normas y recomendaciones consignadas en esta infraestructura serán los siguientes estándares y adendas.
  - ANSI/TIA-568-C.0 "Generic Telecommunications Cabling for Customer Premises"
  - ANSI/TIA-568-C.1 "Commercial Building Telecommunications Cabling Standard"
  - ANSI/TIA-568-C.2 "Balanced Twisted-Pair Telecommunications Cabling and Components Standard"
  - ANSI/TIA-568-C.3 "Optical Fiber Cabling Components Standard"
  - ANSI/TIA/EIA-569-B Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces, que estandariza prácticas de diseño y construcción dentro y entre edificios, que son hechas en soporte de medios y/o equipos de telecomunicaciones tales como canaletas y guías, facilidades de entrada al edificio, armarios y/o closet de comunicaciones y cuarto de equipos.
  - ANSI/EIA/TIA-606A Administration Standard for the Telecommunications Commercial Building dura of Comercial Buildings, que da las guías para marcar y administrar los componentes de un sistema de Cableado Estructurado.
  - J-STD-607A Commercial Building Grounding (Earthing) and Bonding Requeriments for Telecommunications, que describe los métodos estándares para distribuir las señales de tierra a través de un edificio.
  - ANSI/TIA-942 Telecommunications Infraestructura Standard for Data Centers.

#### 5.1.1.3.3 Cableado Estructurado Horizontal:

- Para la solución UTP, el canal completo categoría 6 deberá cumplir con las pruebas de rendimiento y desempeño de la EIA/TIA 568 C.2 para 90 metros de cable UTP, 10 metros de Patch Cords y cuatro (4) conectores en el canal. Para esto, el postor deberá adjuntar el reporte de certificación de un laboratorio independiente de prestigio (no fabricantes) como UL o ETL.
- Todos los componentes del cableado estructurado deberán ser del mismo fabricante tales como Patch Cords, cable UTP, Jacks RJ45, Patch panel, ordenador horizontal, faceplate. Canaletas, fibra óptica, bandejas de fibra, pigtails y Patch Cord de fibra para garantizar total compatibilidad y una garantía global.

#### Cable UTP LSZH:

- ✓ El cable UTP es el usado para el tendido del cableado horizontal, no debe exceder de 90 metros desde el Outlet al Patch Panel por cada enlace.
- ✓ Cable de cobre Unshield Twisted Pair de 4 pares trenzados, 23-24 AWG, 100 Ohm, en presentación de cajas selladas.
- ✓ Debe cumplir o superar las especificaciones de la norma TIA/EIA 568-C.2 Transmission Performance Specifications for 4 Par 100  $\Omega$  Category 6 Cabling y los requisitos de cable categoría 6 (clase E) de la norma ISO/IEC 11801.

- ✓ El cable debe tener chaqueta del cable UTP del tipo LSZH. Debe contar con certificado UL o ETL en conjunto con los conectores ofertados.
- ✓ El cable debe tener un separador de pares del tipo cruz y debe ser retardante a la flama.
- ✓ En virtud de la norma establecida por el Código Eléctrico Nacional del Perú, se deberán instalar cables LSZH (Low smoke Zero Halogen) del tipo NO PROPAGADOR DE INCENDIO (IEC 60332-1), con baja emisión de humos (certificado IEC 61034) y libres de halógenos y ácidos corrosivos (certificado IEC 60754) para todos los puntos.
- ✓ Certificación UL/ETL/Intertek/Delta, como la certificación es de comportamiento eléctrico serán válidas certificaciones CAT 6 de la marca aunque los números de parte sean diferentes por tipo de chaqueta, longitud o color.

#### **Line Cords:**

- ✓ El Line Cord es el cable utilizado para conectar el equipo periférico (PC, Servidor, Impresora, o similar) con la toma para datos conformada por el Jack y el Face Plate.
- ✓ El Line Cord debe estar conformado solamente por cable de cobre multifilar Unshield Twisted Pair de 4 pares trenzados 24 - 26 AWG, y con un plug RJ45 Categoría-6 de 8 posiciones en cada extremo. Debe estar confeccionado integralmente por el fabricante en configuración según el esquema T568.
- ✓ Debe cumplir con las pruebas de performance de la EIA/TIA 568 C.2 Categoría-6.
- ✓ Los Line Cords deberán ser ensamblados y certificados de fábrica.
- ✓ Debido a que es UTP no deberán contar con ningún blindaje o malla eléctrica alrededor el plug.
- ✓ Los Plug RJ45 de cada Line Cord deben tener un sistema anti enredo o capuchas como parte del Plug RJ45 para evitar atascos durante movimientos o reordenamiento y no deberán tener algún accesorio que amplíe sus dimensiones laterales.
- ✓ La longitud del Line Cord debe ser no mayor a 3 metros.
- ✓ Chaqueta LSZH NO PROPAGADOR DE INCENDIO (IEC 60332-1),
- ✓ Certificación UL/ETL/Intertek/Delta, como la certificación es de comportamiento eléctrico serán válidas certificaciones CAT 6 de la marca aunque los números de parte sean diferentes por tipo de chaqueta, longitud o color.

#### **Patch Cords:**

- ✓ El Patch Cord es el cable utilizado para conectar el Patch Panel con el equipo activo de red (switch, hub o similar) en configuración directa o en configuración cross-connect.
- ✓ El Patch Cord Categoría-6 debe estar conformado solamente por cable de cobre multifilar Unshield Twisted Pair de 4 pares trenzados 24 – 26 AWG y con un plug RJ45 Categoría-6 de 8 posiciones en cada extremo. Debe estar confeccionado integralmente por el fabricante en configuración según el esquema T568.
- ✓ Los Patch Cords deberán ser ensamblados y certificados de fábrica.
- ✓ Debido a que es UTP no deberán contar con ningún blindaje o malla eléctrica alrededor el plug.
- ✓ Los Plug RJ45 de cada Patch Cord deben tener un sistema anti enredo o capuchas como parte del Plug RJ45 para evitar atascos durante movimientos o reordenamiento y no deberán tener algún accesorio que amplíe sus dimensiones laterales.
- ✓ Chaqueta LSZH NO PROPAGADOR DE INCENDIO (IEC 60332-1),
- ✓ La longitud del Patch Cord debe ser de 1.0 - 1.5 metros para los gabinetes. Garantizando un correcto ordenamiento de cables con los ordenadores solicitados para el patch panel y gabinete.



- ✓ Certificación UL/ETL/Intertek/Delta, como la certificación es de comportamiento eléctrico serán válidas certificaciones CAT 6 de la marca aunque los números de parte sean diferentes por tipo de chaqueta, longitud o color.

**Patch Panel:**

- ✓ Debe permitir la inserción de: 24 jacks de categoría 6 o 24 jacks de categoría 6A UTP o 24 acopladores LC duplex, a fin de garantizar upgrades futuros.
- ✓ Deben ser modulares y permitir la instalación de diferentes conectores: UTP categoría 6, Coaxial, Tipo F de audio, RCA, fibra óptica: ST, SC, LC y MTRJ, etc. a fin de asegurar la inversión a futuro respecto a las tendencias en tecnologías.
- ✓ Cada jack del patch panel debe cumplir con las pruebas de performance de la EIA/TIA 568C.2 Categoría-6,
- ✓ Deben ser modulares puerto por puerto de tal forma que pueda ser posible cambiar un jack individualmente en caso de fallas y no se requiera tener que adquirir un bloque o módulo de 04 o 06 jacks ni tener que cambiar todo el Patch Panel.
- ✓ Los conectores RJ45 ofertados para los patch panels deben permitir trabajar con el mapa de cables T568A o el T568B.
- ✓ Cada puerto frontal RJ45 debe soportar como mínimo 750 inserciones de Plug RJ45 de 8 posiciones de acuerdo a la IEC 60603-7.
- ✓ La máscara el patch panel debe ser de material metálico.
- ✓ Debe tener 19 pulgadas de ancho para ser instalados en los racks o gabinetes.
- ✓ Deben permitir la conexión total de las salidas de información de todas las aplicaciones (datos, voz, etc), perfectamente identificados en el panel, y con todos los requerimientos para facilitar la administración y manejo de la red, de acuerdo con la norma ANSI/TIA/EIA 606A.
- ✓ Deben contar con una protección plástica transparente que impida el contacto directo de las manos u otros objetos con las etiquetas garantizando con ello su longevidad de acuerdo a la ANSI/TIA/EIA 606A. Debe soportar iconos para identificar servicios.
- ✓ Los Patch Panels deben permitir la instalación de los jacks ofertados.
- ✓ Se deberán colocar modulo individuales / tapas de color negro en todos los puertos no utilizados del Patch Panel.
- ✓ El fabricante debe contar con oficinas legalmente constituida en el país y una persona de soporte para el trámite de garantías.
- ✓ Certificación UL/ETL/Intertek/Delta, aunque los números de parte sean diferentes por Jacks que tienen o no tapa guardapolvo.

**OUTLETS:**

- ✓ Deberán instalarse face plates dobles por área de trabajo, la salida no utilizada deberá ir con tapa ciega.
- ✓ Deberá permitir la inserción de un icono de identificación sobre cada salida RJ45 para identificar si el servicio es de telefonía o datos.
- ✓ Debe permitir la inserción de: jacks de categoría 6.
- ✓ Las salidas del faceplate deberán tener un ángulo de inclinación de 45° ó de 90° para asegurar el radio de giro de los patch cords.
- ✓ El FacePlate debe instalarse en una caja plástica adosable del tipo 4" x 2" o single gang o en la canaleta adecuada para este módulo, debiendo encajar correctamente en esta. No se aceptarán rosetas.
- ✓ Debe incluir sus tornillos de sujeción y etiquetas de identificación para cada puerto del Face Plate, con cobertor transparente.

**JACKS R45 CATEGORIA 6:**

- ✓ Deben ser de categoría 6 de acuerdo a la TIA/EIA 568-C.2.
- ✓ Debe ser de 8 posiciones tipo IDC, para conectorización sin herramienta de impacto.
- ✓ Debe permitir la conectorización tipo T568A o T568B contando con una etiqueta que indique el método para ello.
- ✓ Deben asegurar la no desconexión del cable UTP sólido al ser expuesto a jalones, contando para ello con una tapa o seguro sobre las conexiones del cable UTP y las conexiones IDC.
- ✓ Debe poder ser instalado en los faceplates como en los patch panels suministrados.
- ✓ Debe permitir la inserción de patch cord de 2 y 4 pares sin degradarse.
- ✓ Certificación UL/ETL/Intertek/Delta; aunque los números de parte sean diferentes por tener o no tapa guardapolvo

**5.1.1.3.4 Ordenador Horizontal de Cables:**

- Tipo frontal con tapas para proteger a los cables de golpes o aplastamientos.
- El área de sección frontal debe permitir alojar 48 cables sin que estos resulten presionados contra las paredes.
- Deben ser de 2 unidades de rack (2 RU), color negro y de 19" de ancho
- Se instalarán 01 ordenador por Patch Panel de 24 puertos RJ45, de tal manera que el panel este encima, el ordenador al medio y el switch debajo.
- Deberán contar con por lo menos 02 accesos para el paso de los cables de la parte frontal a la parte posterior del Ordenador.
- Podrán ser de la misma marca del gabinete o de los componentes de cableado.

**5.1.1.3.5 Sistema de Canalización**

**Sistema de Canaletas:**

- Las canaletas y accesorios deben ser del mismo color.
- El material del sistema de canaletas debe soportar una temperatura de operación sin perder sus características entre 0°C y 40°C.
- El material del sistema de canalización debe ser de PVC y la canaleta debe cumplir con las pruebas de resistencia al fuego,
- La canaleta deberá tener un área mínima para cumplir el 40% de área libre
- Las canaletas y sus accesorios como: tapa de canaleta, ángulo interno, ángulo externo, ángulo plano, tapa final, accesorio "T", unión de canaleta, unión de tapa de canaleta, deberán ser del mismo color y compatibles (se deberá indicar el código de las canaletas y de todos los accesorios). En caso la solución de canalización propuesta no posea los accesorios acoplador de techo y de muro, estos podrán ser reemplazados por cajas de derivación de la misma marca y color de la canalización propuesta.
- Para las canaletas, los accesorios de curvatura (interna, externa, recto y derivaciones del tipo "T") deben garantizar una curvatura de 4 veces el diámetro externo del cable UTP o una (01) pulgada.
- Los accesorios deben tener base y tapa de tal manera que los cables nunca toquen las paredes. Para los pasantes en los muros se podrán utilizar tubos de PVC-SAP o la misma canaleta (base+tapa).
- Se deberá considerar que a la finalización del trabajo, el 40% del espacio interno de todas las canaletas instaladas deberá estar libre, para instalaciones futuras, para ello el Supervisor del UNFV podrá solicitar a la Contratista, el cálculo que garantice dicho espacio libre en todas las canaletas.

- Las cajas de montaje deberán de la misma marca de la canaleta, del mismo color, 2"x4" adosadas a la pared instalada encima o debajo de la canaleta, podrá ser del tipo "offset" (desfasada).
- Cumple con los requerimientos de UL 5A (resistencia mecánica) y UL 94 (seguridad y flamabilidad de los plásticos).
- Debe soportar cableado de datos y cableado eléctrico de cómputo, para esto debe contar con tabique separador en la canaleta y en los accesorios, de tal manera que nunca se junten los cables de datos y eléctricos.

**Sistema de Tuberías de PVC Rígido:**

- Está basado en tubos de PVC rígido SAP.
- Debe incluir accesorios como curvas, conectores, unión y cajas tipo gang pesadas con tapa.
- Todos los componentes deberán ser compatibles.

**Elementos de Fijación:**

- El postor deberá suministrar todos los elementos de fijación para las canalizaciones y ordenamiento de cables.

**5.1.1.3.6 SUBSISTEMA DE CABLEADO VERTICAL O BACKBONE**

El Backbone de datos será de fibra óptica e interconectará el Gabinete de Distribución Principal GDP, con los Gabinetes de Distribución Secundarios distribuidos por cada Predio. Se empleará cable de fibra óptica multimodo o cable de fibra óptica monomodo si superase el enlace mayor a los 500 metros, entre los mencionados gabinetes. Toda información adicional deberá de ser consultada al Jefe de la Oficina Informática de la UNFV

El tendido de la fibra óptica será a través de canaletas internas y/o ducterías externas y/o postes la cual deberá cumplir con el diseño requerido por la universidad. El PROVEEDOR cumplirá estrictamente con las normas vigentes para este fin colocando todos los componentes pasivos (canalizaciones, ducterías, etc.) y accesorios para la unión del Backbone de fibra óptica.

Se deberá dejar una reserva de cable de fibra óptica, tanto para los gabinetes de distribución secundarios como el gabinete de distribución principal con la finalidad de realizar la reubicación de dichos gabinetes de ser el caso.

**5.1.1.3.7 CABLE DE FIBRA ÓPTICA**

- El cable de fibra óptica a utilizar será del tipo multimodo de 50/125um OM3 o OM4, para exteriores, antirroedores con chaqueta metálica, certificado por el fabricante para transmitir 10 Gb para distancias de hasta 500 mt, la característica LSZH es opcional
- Para las instalaciones de campus, a través de canalizaciones y cámaras de registro subterráneo, la fibra deberá ser anti roedores y exclusivos para exteriores de chaqueta metálica. solo en caso no haya ductos subterráneos se optara por cables aéreos manejados, de ser necesario, con postes al límite de las pistas y sobre los techos de los pabellones.
- Cada fibra debe tener un diámetro de core de 50um optimizado y un diámetro de cladding de 125um.
- Deberán contar con un mínimo de 6 hilos para los enlaces de interiores e interconectarán el GDP con los GDS.
- La máxima atenuación de la fibra propuesta en la ventana de 850nm debe ser de 3.5dB/Km y para la ventana de 1300nm de 1.5dB/Km. (EIA/TIA-492AAAC).
- Cada hilo de extremo debe estar fusionado con pigtail para 10Gbps del tipo LC para unirse con los acopladores del patch panel de fibra óptica con bandeja incluida. Todos los hilos sin excepción deben estar fusionados en ambos extremos y debidamente identificados.



- Se debe utilizar todos los accesorios para la fusión como bandeja portaemplames, manguitos, kit fun out, etc.
- El PROVEEDOR deberá suministrar la cantidad necesaria de cable de fibra óptica de acuerdo a su diseño.
- Todos los componentes de fibra deben ser de la misma marca y fabricante que la solución de cableado estructurado propuesta por el PROVEEDOR

**BANDEJA DE FIBRA ÓPTICA PRINCIPAL (SE INSTALARÁ EN EL Gabinete Distribución Principal)**

- Estas deberán ser de base y tapa de material metálico.
- Serán para montaje en bastidores de gabinetes de 19".
- Estas podrán ser de 1 o más unidades de rack dependiendo del diseño de Backbone.
- En forma opcional, podría tener algún sistema que garantice el radio de giro de 1" de los patch cords en su ingreso y salida del organizador.
- Deberán ser de la misma marca y fabricante de la solución de cableado estructurado propuesta por el PROVEEDOR.
- Las bandejas deberán contar con la cantidad suficiente de acopladores del tipo LC-LC de acuerdo a la cantidad de fibras, para poder establecer las comunicaciones entre los nodos de la red.
- La bandeja debe ser fácilmente deslizable hacia fuera de frente o de atrás.
- Deben contar con un sistema de enrollamiento interno para la fibra óptica, así también deberán contar en su interior con una bandeja de empalmes, en donde los empalmes por fusión de las fibras queden debidamente acondicionados.
- Deberán contar con porta etiquetas frontales protegidos por componente plástico transparente, para etiquetar cada segmento de fibra, no se aceptarán bandejas sin porta etiquetas.
- Se deberá rotular cada hilo de cada fibra al interior de la bandeja, indicando el origen y destino.
- Los acopladores del tipo LC-LC serán del tipo modular de cerámica de zirconio o plástico reforzado de alta precisión.
- Se presentará la documentación correspondiente del fabricante de las bandejas, patch panel para fibra, pigtail y acopladores.

**BANDEJA DE FIBRA ÓPTICA SECUNDARIA (SE INSTALARÁ EN LOS Gabinete Distribución Secundario)**

- Estas deberán ser de base y tapa de material metálico.
- Serán para montaje en bastidores de gabinetes de 19".
- Estas podrán ser de 1 o más unidades de rack dependiendo del diseño de Backbone.
- En forma opcional, podría tener algún sistema que garantice el radio de giro de 1" de los patch cords en su ingreso y salida del organizador.
- Deberán ser de la misma marca y fabricante de la solución de cableado estructurado propuesta por el PROVEEDOR.
- Las bandejas deberán contar con la cantidad suficiente de acopladores del tipo LC-LC de acuerdo a la cantidad de fibras, para poder establecer las comunicaciones entre los nodos de la red.
- La bandeja debe ser fácilmente deslizable hacia fuera de frente o de atrás.
- Deben contar con un sistema de enrollamiento interno para la fibra óptica, así también deberán contar en su interior con una bandeja de empalmes, en donde los empalmes por fusión de las fibras queden debidamente acondicionados.

- Deberán contar con porta etiquetas frontales protegidos por componente plástico transparente, para etiquetar cada segmento de fibra, no se aceptarán bandejas sin porta etiquetas.
- Se deberá rotular cada hilo de cada fibra al interior de la bandeja, indicando el origen y destino.
- Los acopladores del tipo LC-LC serán del tipo modular de cerámica de zirconio o plástico reforzado de alta precisión.
- Se presentará la documentación correspondiente del fabricante de las bandejas, patch panel para fibra, pigtail y acopladores.

#### NOTA

La terminación de los hilos del cable de fibra óptica será por el método de empalme por fusión, para lo cual el PROVEEDOR deberá considerar el suministro de pigtails y bandejas de empalme, ambos de la misma marca del sistema de cableado estructurado, adjuntar información que sustente el cumplimiento y número de parte correspondiente.

#### PIGTAIL DE FIBRA ÓPTICA LC

- Estas deberán ser del tipo multimodo de 50/125um optimizados respectivamente.
- Estos pigtails serán de conectores LC y deberán cumplir con los estándares de la ANSI/TIA-568-C.3.
- Estos deberán ser de la misma marca y fabricante que la solución de cableado estructurado propuesta por el PROVEEDOR.
- Deberán estar certificados para soportar velocidades de transmisión hasta de 10Gbps para enlaces de longitudes de hasta 300m en longitudes de onda de 850/1300nm de acuerdo al estándar IEEE 802.3ae 10Gbps.
- Debe cumplir con todos los requerimientos de la ANSI/TIA-568-C.3, con una pérdida por inserción máxima, menor o igual a 0.30dB y un return loss mayor o igual a 30dB.
- El PROVEEDOR suministrará la cantidad necesaria de pigtails de acuerdo a su diseño.
- Los pigtails serán nuevos y de presentación en bolsa sellada, no se aceptarán la utilización de patch cords de fibra como pigtails.
- Los pigtails se fusionarán con las fibras que ingresen a la bandeja de fibra y serán protegidas adecuadamente.

#### PATCH CORD DE FIBRA ÓPTICA

- Deberán estar disponibles en longitudes estándar de 2 y 3 metros.
- Deberán utilizar cable de fibra dúplex multimodo 50/125um que sea LSZH.
- Deberá tener fibra optimizada para transmisiones láser a 10 Gbps que cumpla con los requisitos de IEEE 802.3ae (10 GbE) así como con las especificaciones de IEC 60793-2-10 y TIA 492AAAC para retardo de modo diferencial de ancho de banda láser (DMD).
- Deberán cumplir con las especificaciones de la norma ISO/IEC 11801 para fibra de tipo OM4.
- Deben utilizar conectores con férulas de precisión de cerámica de zirconio.
- Deberán tener disponibles versiones LC-LC o versiones híbridas LC-SC.
- Deberán usar conectores y cable que cumplan con las especificaciones de código de color especificado en ANSI/TIA-568-C.3 y ANSI/TIA/EIA-598-C.
- El PROVEEDOR deberá suministrar la totalidad de patch cord de Fibra Óptica de acuerdo a la totalidad de fibras ópticas terminadas en los GDS y en el GDP.

**5.1.1.3.8 GABINETES DE DISTRIBUCIÓN**

- Los GDS podrán ser de pared o piso según el diseño planteado por el proveedor (como mínimo se deberá de tomar en consideración, dependiendo de la demanda del cableado horizontal, hardware de conexión, ordenadores y equipamiento de networking a instalarse. El PROVEEDOR deberá considerar el 30% de espacio de reserva de estos gabinetes (obligatorio).
- Los GDS deberán estar aterrados según se especifica en la norma ANS/TIA-607-B. Dicho sistema de aterramiento de telecomunicaciones será instalado por el PROVEEDOR.
- El proveedor deberá de colocar los equipos de networking ofertados y aterrarlos adecuadamente.
- El ingreso del cable en el techo del gabinete debe contar con diversos métodos para evitar dañar la chaqueta del cable.
- Todos los componentes del gabinete como: kit de aterramiento, kit de ventiladores, regletas eléctricas deberán ser nuevos sin uso
- Se deberá suministrar e instalar un punto eléctrico por cada gabinete nuevo a instalar, este punto se derivará del tomacorriente más cercano.
- Se debe incluir para cada gabinete 01 estabilizador monofásico de 2 KVA.

**5.1.1.3.9 ESTABILIZADOR**

- Potencia 3 KVA
- Para rack de 19", no se acepta tipo tower sobre bandeja.
- Máximo 3 RU
- Voltaje de entrada 170-250 V
- Voltaje de salida 220 +/- 3%
- Basado en microcontrolador de alta performance
- Con retardo en el encendido
- Tecnología de lazo cerrado.
- Pantalla digital que mide:
  - ✓ Voltaje entrada
  - ✓ Voltaje salida.
  - ✓ Frecuencia
  - ✓ Sobretenión
  - ✓ Subtenión

**5.1.1.3.10 TOMACORRIENTES**

- Se deberá instalar un tomacorriente eléctrico para los gabinetes nuevos deben de ser estabilizadas, con pozo a tierra y transformado de aislamiento.
- Las canaletas para el cableado eléctrico deben ser de la misma marca que las ofrecidas para el cableado de datos, pudiendo utilizarse una sola para los dos servicios.
- Se podrá usar canaletas con división para los servicios de data y energía siempre que estén diseñadas por el fabricante para soportar ambos servicios, presentar en la oferta documentación del fabricante que lo acredite.

**5.1.2 GARANTÍA COMERCIAL****5.1.2.1 GARANTÍA**

La garantía de los equipos de detalla en el cuadro donde se especifica cada uno

EQUIPOS	GARANTÍA
Puntos de RED y cableado	05 años
Equipos de comunicación (SW)	03 años



#### **5.1.2.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

El postor debe ofrecer mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía para los switches y gabinetes. Se deberá realizar In situ, previa coordinación con la Oficina Central de Gestión de Tecnologías de la Información (OCGTI).

#### **5.1.2.3 SOPORTE TÉCNICO**

- ✓ La comunicación del incidente se podrá efectuar telefónicamente ó por correo electrónico a las direcciones acordadas entre la UNFV y el postor. En el caso de correo electrónico se enviará con la opción de acuse de recibo.
- ✓ El tiempo de respuesta (tiempo que transcurre desde que se inicia la comunicación del incidente hasta que es atendida) será de un máximo de 4 horas.
- ✓ El tiempo máximo de resolución (tiempo desde que una incidencia es comunicada al postor a través de los mecanismos de comunicación acordados, hasta que se haya subsanado el incidente a satisfacción de la UNFV) depende del stock de piezas y partes del postor. El postor deberá indicar este tiempo en su propuesta.

### **5.2 REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

#### **5.2.1 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR**

consideran bienes similares a los siguientes:

- Instalación y/o adquisición de Equipos de networking (Switches, Router, Access point, Controladores, NAC).
- Instalaciones de cableado estructurado (fibra óptica y cableado UTP), instalación, Configuración de equipos de networking y Access Point.
- El POSTOR debe ser distribuidor / reseller / partner autorizado por el fabricante de la marca que ofrece. En la oferta se debe presentar carta de distribuidor de los componentes de cableado estructurado y de los switches.

#### **5.2.2 REQUERIMIENTO DE PERSONAL**

Los perfiles que el PROVEEDOR proponga deben ser profesionales de experiencia, con participación activa en diversos procesos similares a los solicitados por la Entidad (adjuntar copia simple del curriculum Vitae documentado en físico y digital) y deberán contar con los siguientes requisitos como mínimo:

##### **5.2.2.1 Profesional en Cableado Estructurado (mínimo 01):**

Profesional (titulado o bachiller) Electrónico o Electricista o Sistemas o Industrial o Informático con experiencia mínima de tres (03) años en implementación de proyectos, similares, así mismo debe contar con certificación en cableado estructurado, otorgada de la marca de cableado propuesta.

En la Propuesta Técnica se presentará Declaración Jurada de información del Profesional de Cableado Estructurado, se deberá acreditar con copias simples de contratos, constancias, certificados y otros documentos que demuestren la experiencia y capacitación requeridas.

##### **5.2.2.2 Profesional en Networking (mínimo 01 - opcional):**

Profesional (titulado o bachiller) Electrónico o Electricista ó Informático con experiencia mínima de tres (03) años en implementación de proyectos similares, así mismo debe contar con certificación técnica otorgada por el fabricante de los Switches propuestos y de los equipos existentes.

En la Propuesta Técnica se presentará Declaración Jurada de información del Profesional de Networking, se deberá acreditar con copias simples de contratos, constancias, certificados y otros documentos que demuestren la experiencia y capacitación requeridas.

#### **5.2.2.3 Profesional en Canalización (mínimo 01):**

Un (01) Profesional en ingeniería Civil titulado colegiado y titulado con experiencia mínima de tres (03) años en implementación de proyectos relacionados al objeto de la presente convocatoria, debe contar con certificación en cableado estructurado de la marca de cableado que se ofrece.

En la Propuesta Técnica se presentará Declaración Jurada de información del Especialista en canalización, se deberá acreditar con copias simples de contratos, constancias, certificados y otros documentos que demuestren la experiencia y capacitación.

La presentación de la habilitación como ingeniero se realizará al inicio de la prestación del servicio.

#### **5.2.2.4 Equipo para la Implementación (mínimo 03 personas):**

##### \*Técnicos en Networking (mínimo 01 persona)

Electricista o electrónico o Informático, profesional ó técnico (titulado ó bachiller), con experiencia mínima de 3 años en implementación de proyectos similares, así mismo debe contar con certificación técnica otorgada por el fabricante de los equipos de networking propuestos.

##### \*Técnicos en Cableado Estructurado (mínimo 02 personas)

Con experiencia mínima de 3 años en implementación de proyectos de cableado estructurado, debe contar con certificación en cableado estructurado de la marca a ofertar y documentos que sustenten la experiencia mínima.

- En la Propuesta Técnica se presentará Declaración Jurada de información del equipo de implementación, se deberá acreditar con copias simples de contratos, constancias, certificados y otros documentos que demuestren la experiencia y capacitación
- Con la finalidad de asegurar la calidad de la implementación de los switches el postor debe presentar por lo menos una persona con la certificación técnica más alta de la marca de switches que se ofrece, esta persona puede ser el Gerente de Proyecto o el profesional en Networking. Para acreditarlo debe presentar en la oferta declaración jurada y copia del certificado.
- Las constancias de habilitación, en el caso de los colegiados, se presentará al momento del inicio del proyecto.
- EL PROVEEDOR DEBERÁ GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LA TOTALIDAD DEL PERSONAL PROPUESTO, descrito en su propuesta técnica, la misma que deberá acreditarse con la correspondiente declaración jurada de cumplimiento, dicho personal deberá de estar presente en las instalaciones de la Universidad.
- El PROVEEDOR determinará la cantidad de personal adicional que participará en la implementación del proyecto el cual debe garantizar el cumplimiento de las fechas y el cronograma que se indique.
- Al inicio de los trabajos, el PROVEEDOR hará entrega de una lista con los nombres de su personal, solicitando autorización para el ingreso a los predios, los mismos que han sido referidos en la propuesta técnica del PROVEEDOR.



La veracidad de esta lista será verificada por la Oficina de Soporte Informático de la Red Asistencial, en caso no esté conforme la empresa no podrá iniciar los trabajos, salvo el caso que el PROVEEDOR sustente con documentación el cambio y/o reemplazo del profesional o técnico (esta documentación estará sujeta a verificación). Todo el personal técnico deberá estar debidamente acreditado portando su carnet de identificación con nombre de la empresa.

### **5.3 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

#### **5.3.1 LUGAR**

Los bienes adquiridos serán entregados en la sede de la Unidad Almacén y Distribución de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales (OASG – Calle San Marcos 351 – Pueblo Libre). El traslado del almacén central al local SL10 – FTM será por parte de proveedor, sin que le genere costo adicional a la UNFV.

La instalación, configuración y puesta en marcha de la solución propuesta se realizarán en el Predio SL10 (Jr. Río Chepén 290 - El Agustino) Facultad de Tecnología Médica – FTM.

#### **5.3.2 PLAZO DE LA PRESTACIÓN**

Los servicios serán brindados en los ambientes académicos y Oficinas Administrativas de la Facultad de Tecnología Médica del PREDIO SL10 de la UNFV (Jr. Río Chepén 290 - El Agustino).

El plazo máximo de la prestación será de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la fecha de la firma del contrato

### **5.4 ENTREGABLES**

Informe técnico sobre la implementación realizada que contiene:

- Memoria descriptiva.
- Relación de los parámetros configurados en los switches
- Diagramas de la topología as built de los switches instalados y los existentes.
- Reporte de la certificación Categoría 6
- Reporte de las pruebas a los enlaces de fibra óptica.
- Plano en AutoCad mostrando los puntos de red y los gabinetes, previamente la entidad debe entregar los planos en AutoCad

### **5.5 OTRAS OBLIGACIONES**

No se aplica.

### **5.6 ADELANTOS**

No se Aplica

### **5.7 SUBCONTRATCIÓN**

No se Aplica

### **5.8 CONFIDENCIALIDAD**

El POSTOR se compromete a guardar reserva o secreto, respecto de los asuntos información que resulte privilegiada o relevante, como los planos que les sean proporcionados por cualquier medio, especificaciones y configuraciones proporcionados por la OCGTI-UNFV; así como a no divulgar ni utilizar dicha información de manera debida en beneficio propio o de terceros así como en perjuicio o desmedro de la UNFV o del Estado; hasta incluso después de finalizado con las prestaciones principal y accesorias.

**5.9 PROPIEDAD INTELECTUAL**

Todos los entregables, las especificaciones, diseños, informes, otros documentos preparados por el POSTOR en virtud del servicio pasaran a ser de propiedad de la OCGTI y de la UNFV, este último en calidad de entidad beneficiaria

**5.10 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

La OCGTI será el área responsable de brindar la conformidad técnica, para lo que el Postor deberá presentar lo que se especifica en Entregables para que el personal de la OCGTI una vez terminada la instalación, realice una inspección y pruebas sobre la infraestructura y equipos instalados, de tal forma que le permita a la UNFV establecer que los servicios serán brindados de conformidad con lo requerido en el expediente

**5.11 Pruebas para la conformidad de los bienes**

La OCGTI será el área responsable de brindar la conformidad.

**5.12 FORMA DE PAGO**

La forma de pago se hará en una sola armada, una vez concluidas LA PRESTACIÓN, posterior a la conformidad técnica del área usuaria.

**5.13 FORMULA DE REAJUSTE**

No se aplica.

**5.14 OTRAS PENALIDADES APLICABLES****5.14.1 PENALIDAD POR MORA**

La penalidad por mora en la ejecución de la prestación principal y accesoria se aplicará de acuerdo con lo establecido en la Ley Contrataciones del Estado vigente y su reglamento.

**5.14.2 OTRAS PENALIDADES**

Se aplicará.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	Por cada día de incumplimiento por soporte técnico.	0.1% del monto adjudicado a la prestación	La Oficina Central de Gestión de Tecnología de la Información pondrá en conocimiento al postor sobre el incumplimiento del soporte técnico. En un plazo de 01 hábil el postor debe absolver la observación La Oficina Central de Gestión de Tecnología de la Información evalúa si el postor incurrió o no en falta para aplicar la penalidad por soporte técnico

**5.15 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La solución requerida es del tipo llave en mano, Cualquier gasto adicional o imprevisto en el que se incurra motivo del mismo deberá ser asumido por el Postor. La UNFV no asumirá gastos adicionales de ninguna índole.

**5.16 DECLARATORIA DE VIABILIDAD**

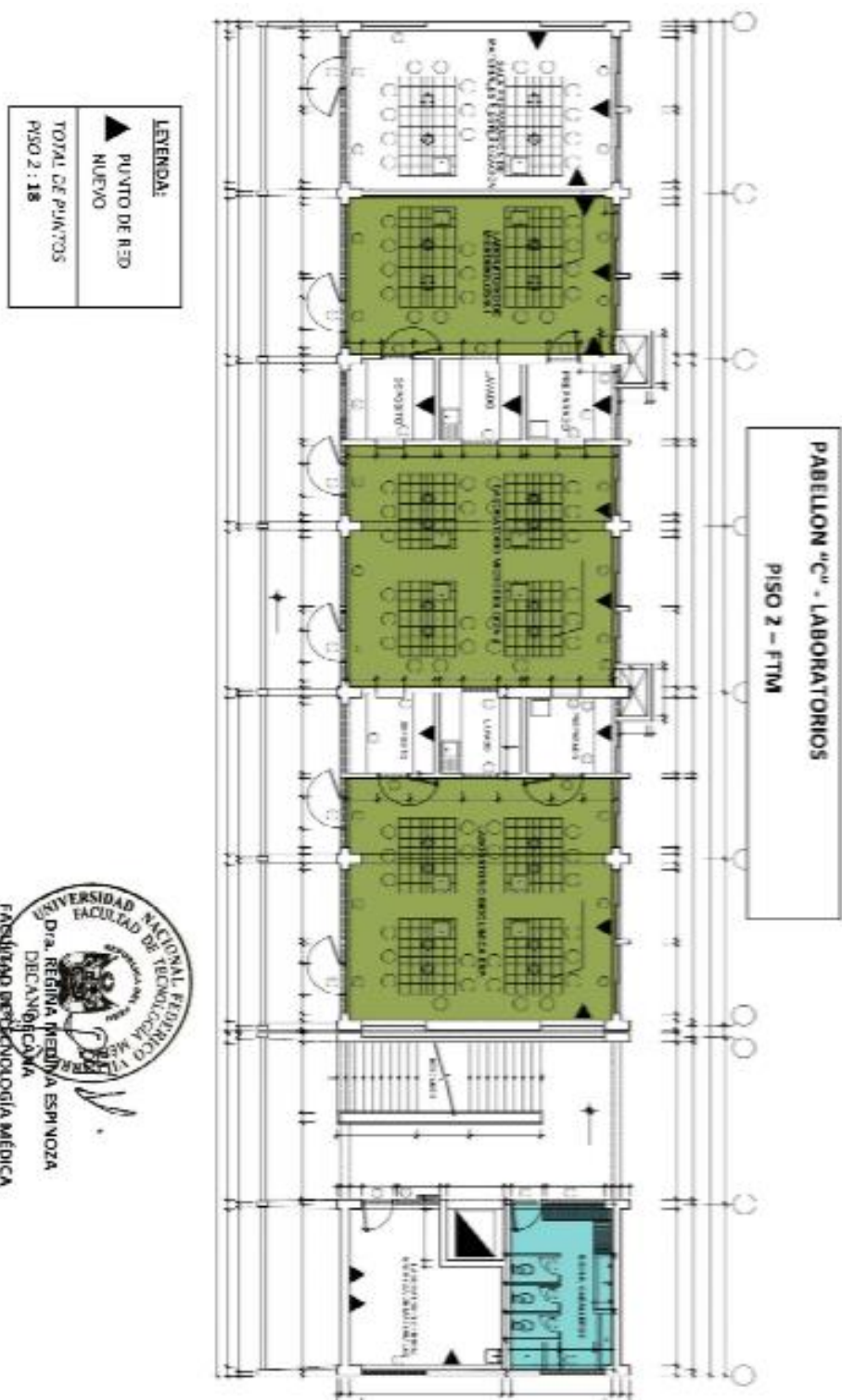
No se aplica

**5.17 NORMATIVA ESPECÍFICA**

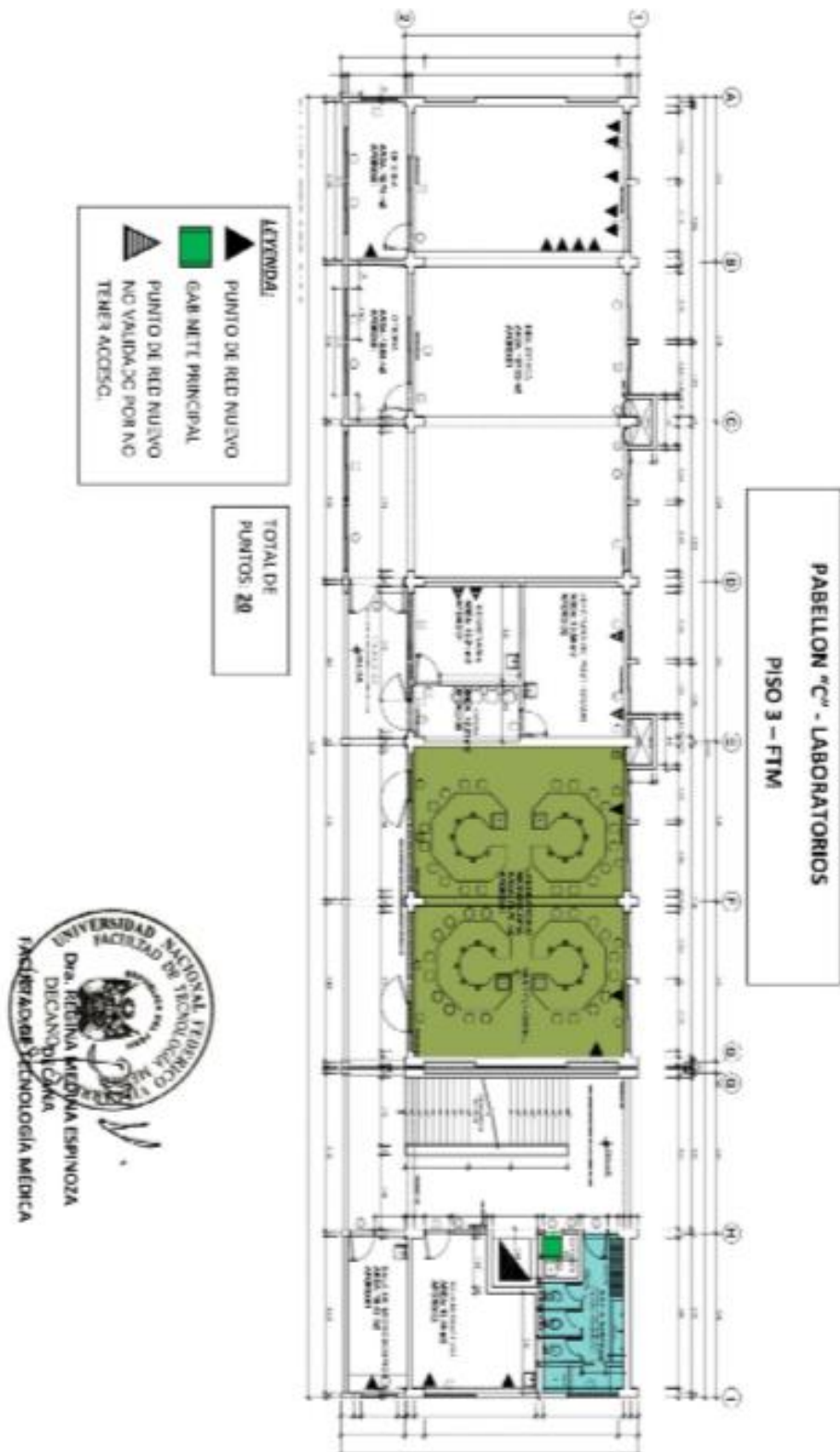
No se aplica.

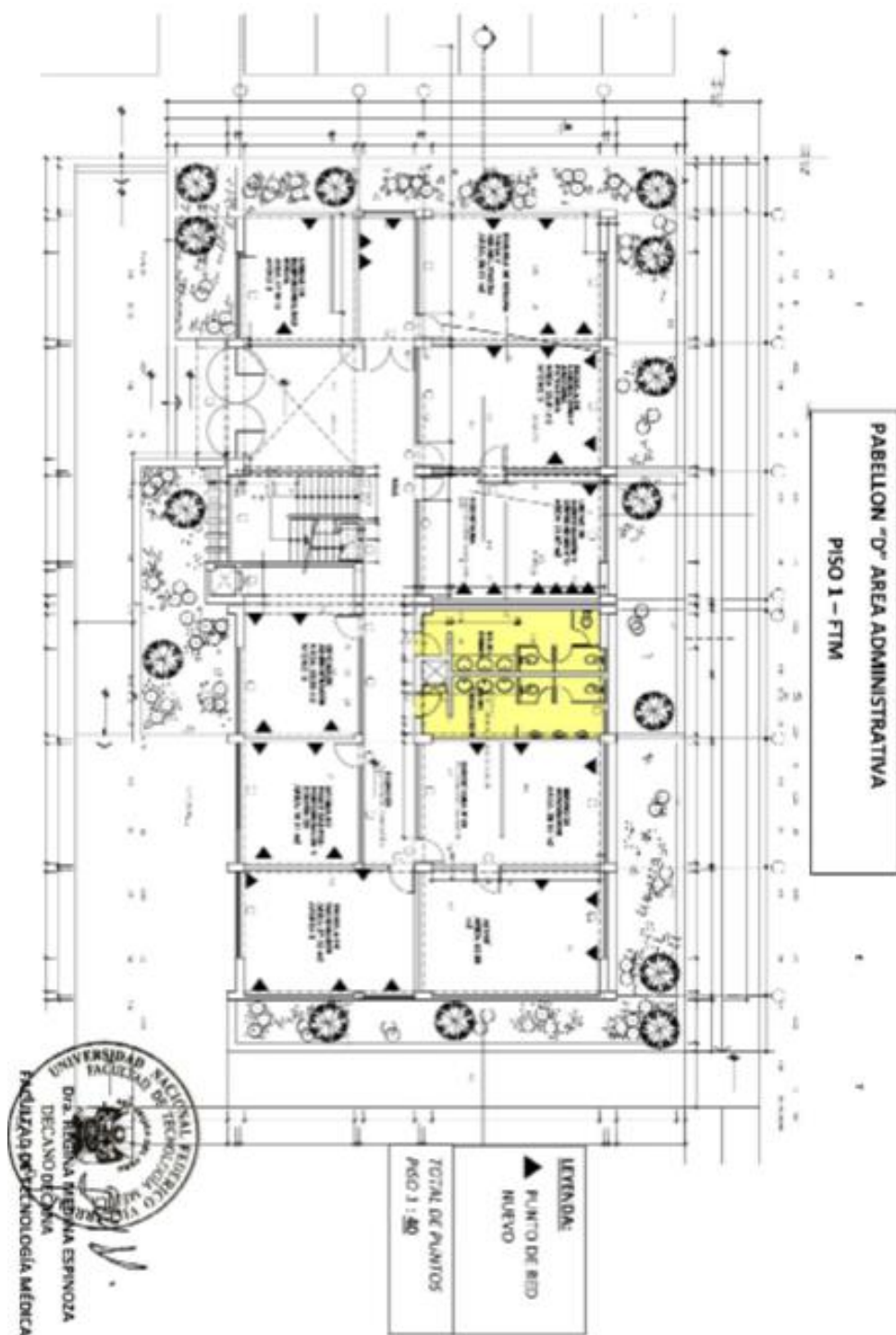
ANEXO 01



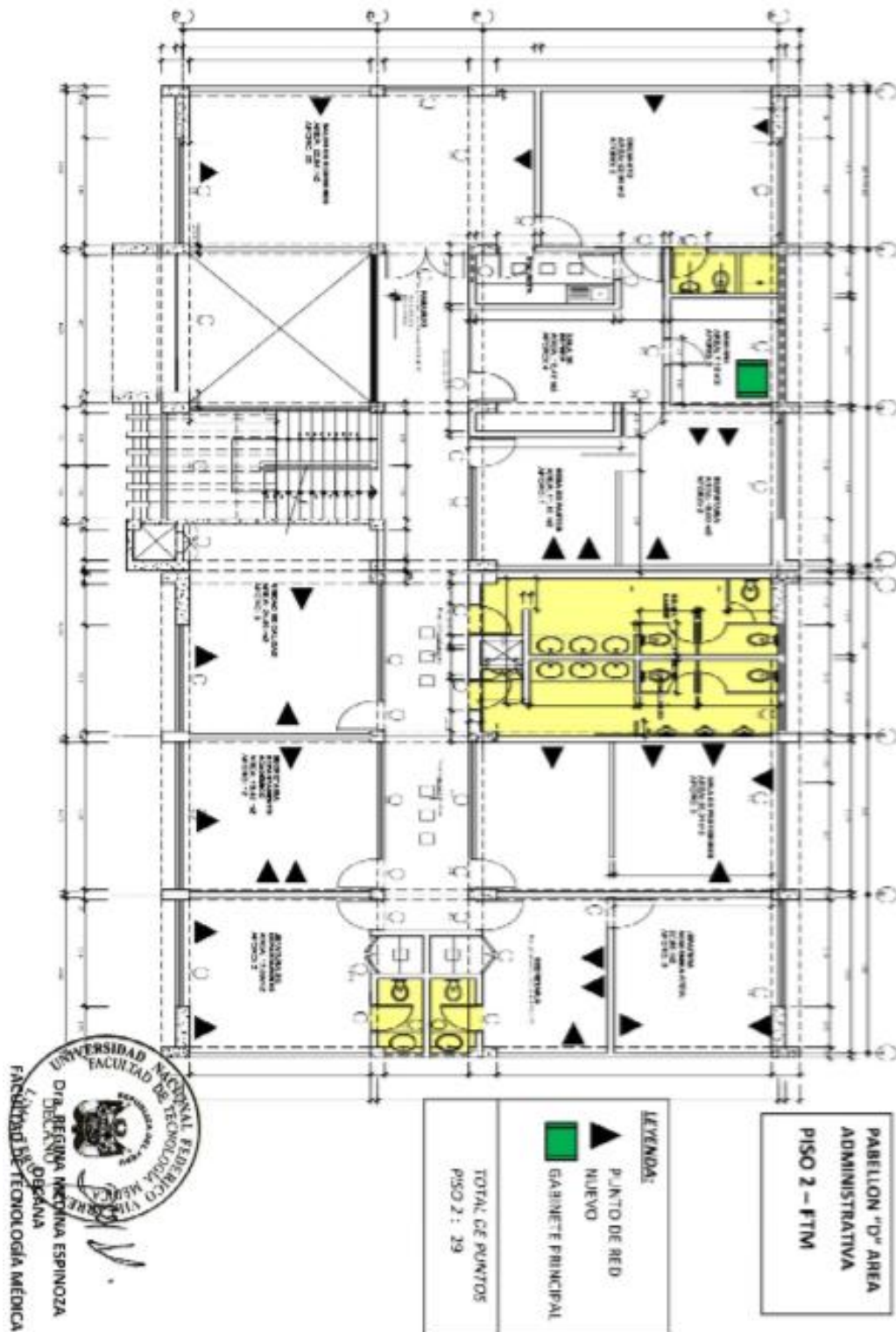


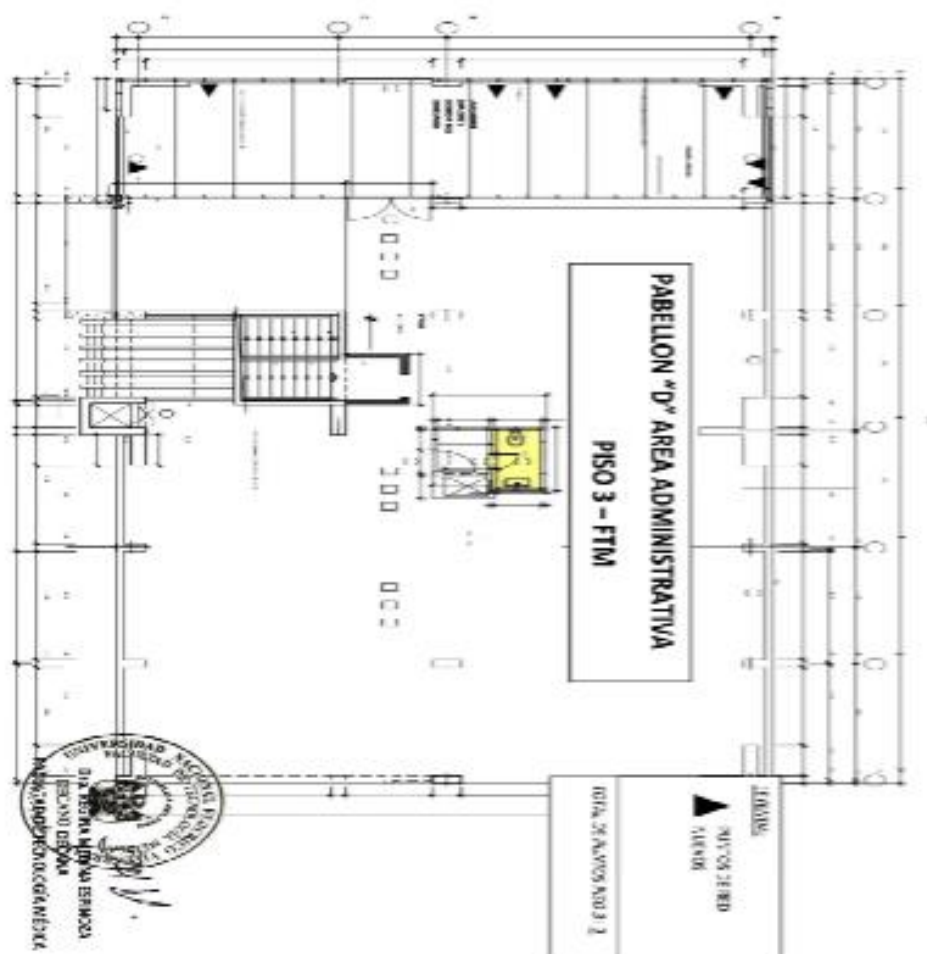












### Importante

*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**

A.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'306,500.00 (Un millón trescientos seis mil quinientos con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 104,520.00 (Ciento cuatro mil quinientos veinte 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: <b>Instalación de Equipos de networking (Switches, Router, Access point, Controladores, NAC). o Instalaciones de cableado estructurado (fibra óptica y cableado UTP), instalación, configuración de equipos de networking y Access Point.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Profesional en Cableado Estructurado (mínimo 01)</b></li> </ul> <p>Profesional (titulado o bachiller) Electrónico o Electricista o Sistemas o Industrial o Informático con experiencia mínima de tres (03) años en implementación de proyectos, similares, así mismo debe contar con certificación en cableado estructurado, otorgada de la marca de cableado propuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Profesional en Networking (mínimo 01 - opcional)</b></li> </ul> <p>Profesional (titulado o bachiller) Electrónico o Electricista ó Informático con experiencia mínima de tres (03) años en implementación de proyectos similares, así mismo debe contar con certificación técnica otorgada por el fabricante de los Switches propuestos y de los equipos existentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Profesional en Canalización (mínimo 01)</b></li> </ul> <p>Un (01) Profesional en ingeniería Civil titulado colegiado y titulado con experiencia mínima de tres (03) años en implementación de proyectos relacionados al objeto de la presente convocatoria, debe contar con certificación en cableado estructurado de la marca de cableado que se ofrece.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Equipo para la Implementación (mínimo 03 personas):</b></li> </ul> <p><b><u>Técnicos en Networking (mínimo 01 persona):</u></b></p> <p>Electricista o electrónico o Informático, profesional ó técnico (titulado ó bachiller), con experiencia mínima de 3 años en implementación de proyectos similares, así mismo debe contar con certificación técnica otorgada por el fabricante de los equipos de networking propuestos.</p>

**Técnicos en Cableado Estructurado (mínimo 02 personas):**

Con experiencia mínima de 3 años en implementación de proyectos de cableado estructurado, debe contar con certificación en cableado estructurado de la marca a ofertar y documentos que sustenten la experiencia mínima.

**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.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

**Importante**

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>
----------------------	--------------------------------

#### Importante

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

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

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.

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023 – 2DA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> 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° 012-2023 – 2DA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en 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.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>23</sup> 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° 012-2023 – 2DA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023 – 2DA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

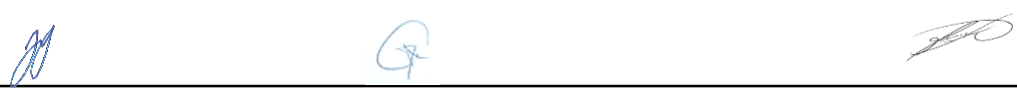
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 4



### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023 – 2DA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023 – 2DA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

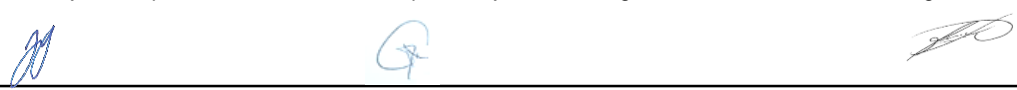
100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023 – 2DA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023 – 2DA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>28</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023 – 2DA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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° 012-2023 – 2DA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO 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° 012-2023 – 2DA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023 – 2DA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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