

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 7-2023-SIS LP-SM-7-2023-SIS-1

CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LA SOLUCION DE BALANCEO DE ENLACES DE INTERNET PARA LA SEDE CENTRAL DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO INTEGRAL DE SALUD
RUC N° : 20505208626
Domicilio legal : Av. Paseo de la Republica N°1645- La Victoria
Teléfono: : 514-5555 Anexo 1155
Correo electrónico: : consultor_ogar_log63@sisext.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de equipamiento para la solución de balanceo de enlaces de internet para la sede central del Seguro Integral de Salud.

ITEM	PRESTACION	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Principal	SOLUCION DE BALANCEO DE ENLACES DE INTERNET	Unidad	1
	Accesorias	SOPORTE TECNICO	Servicio	1
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Servicio	3
		CAPACITACIÓN	Horas	16

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 004607-2023-SIS/OGAR el 21.12.2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de NOVENTA (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Este plazo incluye la entrega, instalación y puesta en funcionamiento, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar de manera gratuita un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben solicitarlo en la Unidad Funcional de Abastecimiento, en horario de oficina, sito en Av. Paseo de la Republica N° 1645 – Lima – Lima - La Victoria.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) Certificado y/o documento y/o carta emitida por el fabricante de contar con autorización del fabricante para la distribución del equipamiento ofertado.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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 – PIDE⁵ 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 ⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Declaración jurada y/o carta y/o documento de contar con una mesa de ayuda en Lima donde se realice las llamadas para la gestión de eventos, requerimientos e incidentes del servicio solicitado por medio de tickets.
- k) Documentación de formación académica, según lo consignado en el Numeral 5.5.2 de los términos de referencia – Personal clave: Un (01) Especialista Implementador. Copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de 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 Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

⁵ 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/>

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad sito en Av. Paseo de la Republica N° 1645 Urb. Balconcillo – La Victoria.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, conforme al siguiente detalle:

- **Prestación Principal:** Entrega, instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento de la solución de balanceo de enlaces de internet.
Pago único correspondiente a la entrega del equipamiento, instalación y puesta en funcionamiento de la solución ofertada, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.1 (Entrega e instalación) y suscripción de las actas de conformidad técnica de OGTI respectivas, previo informe técnico de la UIT.
- **Prestación Accesorio N° 01: Soporte técnico**
En seis (06) pagos iguales semestrales al cumplimiento del servicio de soporte técnico, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.2 y la conformidad técnica de OGTI, previo informe técnico de la UIT. Deberá presentar los entregables correspondientes.
- **Prestación Accesorio N° 02: Mantenimiento preventivo**
En tres (03) pagos iguales anuales al cumplimiento del servicio de mantenimiento preventivo, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.3 y la conformidad técnica de OGTI, previo informe técnico de la UIT. Deberá presentar los entregables correspondientes.
- **Prestación accesorio N°03: Capacitación**
Pago único correspondiente al cumplimiento de la capacitación y/o entrenamiento, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.4 y suscripción de las actas de conformidad técnica de OGTI respectivas, previo informe técnico de la UIT.

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

- Recepción del ÁREA DE ALMACÉN.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina General de Tecnología de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Paseo de la Republica N° 1645 Urb. Balconcillo – La Victoria.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LA SOLUCION DE BALANCEO DE ENLACES DE INTERNET

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de equipamiento para la solución de Balanceo de enlaces de internet para la Sede Central del SIS.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

El Seguro Integral de Salud (SIS) como la Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud (IAFA) con más asegurados en el país, necesita renovar los actuales equipos de la solución de balanceo de enlaces de internet, con el fin de ayudar a mejorar la experiencia de nuestros asegurados que hacen uso de nuestros servicios informáticos CORE a nivel nacional brindándoles un servicio rápido y fiable.

3. ANTECEDENTES

El Seguro Integral de Salud adquirió equipamiento para el balanceo de enlaces de internet en el año 2015, los cuales vienen funcionando de manera ininterrumpida por más de ocho años, actualmente dicho equipamiento carece de garantía y de soporte técnico, debido a que ningún contratista local puede brindarlo, ya que los equipos se encuentran descatalogados por parte del fabricante (con fin de soporte y fin de venta).

4. OBJETIVOS ESPECIFICO DE LA CONTRATACION

- Abastecer al SIS con nuevo equipamiento para la solución de balanceo de enlaces de internet, que será utilizado para asegurar la publicación de los sistemas informáticos CORE de la Entidad.
- Realizar renovación de infraestructura tecnológica correspondiente a la solución de balanceo de enlaces de internet.
- Garantizar la disponibilidad de los sistemas informáticos CORE de la Entidad, respecto a su publicación y usabilidad mediante la publicación de las mismas a través de más de un ISP (proveedor de servicio de internet).
- Mejorar el rendimiento de los servicios internos y externos que son proporcionados a los usuarios, asegurados del SIS y ciudadanía en general.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN

El alcance de la presente adquisición de un Balanceador de enlaces involucra:

- El contratista será el encargado y responsable de realizar las configuraciones, instalación y puesta en operación de todo el equipamiento y componentes de la infraestructura ofertada, sin generar un gasto adicional a la entidad.
- Los equipos serán instalados en el Centro de Datos de la sede central del SIS y el contratista deberá realizar a todo costo, quien deberá equipar a su equipo de personas especializadas con todo lo necesario.
- El SIS asegurará la disponibilidad del espacio en los gabinetes y/o en el Centro de Datos para llevar a cabo la instalación del equipamiento tecnológico.
- El Contratista deberá proporcionar el licenciamiento perpetuo del firmware y otorgar garantía por un período de tres (3) años por el equipamiento y a nombre del SIS.
- El contratista deberá brindar el servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo para todo el equipamiento ofertado.
- El contratista deberá capacitar al personal técnico de la OGTI sobre la administración de la solución ofertada.

Firmado digitalmente por REINOSO
ZEGARRA Jose Hugo Martin FAU
20505208608 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 20.12.2023 10:20:52 -05:00

Firmado digitalmente por ORTEGA
ROJAS Juan Fredy FAU
20505208608 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 20.12.2023 11:29:04 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

- El SIS brindará las facilidades de acceso al Centro de Datos al personal del contratista, para realizar actividades relacionadas al presente requerimiento.
- La entidad requiere contar con una solución de Balanceo de Enlaces, la cual está compuesta por dos equipos balanceadores de enlaces y dos conmutadores de datos.
- Los equipos deberán ser configurados en alta disponibilidad.
- Los equipos deben ser del tipo appliance, rackeables (incluir kit de rackeo), y cada equipo no deberá superar 1RU. El flujo de aire de los equipos debe ser de adelante hacia atrás, en caso el flujo de aire sea diferente, se aceptará siempre y cuando el contratista garantice el funcionamiento del equipamiento dentro del centro de datos del SIS.

ITEM	PRESTACIÓN	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad
Único	Principal	Solución de balanceo de enlaces de internet	Unidad	01
	Accesoria	Soporte Técnico	Servicio	01
		Mantenimiento Preventivo	Servicio	03
		Capacitación	Horas	16

5.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL: Entrega, instalación y puesta en operación del equipamiento de la solución de balanceo de enlaces de internet

5.1.1. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO

Las características mínimas del equipamiento son los siguientes:

5.1.1.1. CARACTERÍSTICAS DEL BALANCEADOR DE ENLACES

- Aspectos generales:
 - ✓ Memoria total instalada igual o superior a 16 GB de RAM, la cual puede estar concentrada o distribuida.
 - ✓ Disco SSD de 200 GB o superior (instalado).
 - ✓ Contar con al menos: cuatro (04) interfaces de red Ethernet 10/100/1000 Base-T RJ45 nativas o por transceivers de cobre.
 - ✓ Contar con al menos dos: (02) interfaces de 10 Gbps SFP+ sin incluir los transceivers. Dichas interfaces deberán encontrarse libres y listos para su uso posterior.
 - ✓ El equipo ofertado deberá soportar y contar con un licenciamiento para un throughput L4 de mínimo de 20Gbps.
 - ✓ El equipo ofertado deberá soportar y contar con un licenciamiento para un throughput L7 de mínimo 11 Gbps.
 - ✓ El equipo ofertado deberá soportar capacidad de 38 Millones de sesiones concurrentes en capa 4 o superior.
 - ✓ El equipo ofertado deberá soportar capacidad de 850K peticiones por segundo en capa 7 o superior.
 - ✓ El equipo ofertado deberá soportar capacidad de 500K conexiones por segundo en capa 4 o superior.
 - ✓ Soportar los siguientes protocolos: RIP, OSPF (v2 y/o v3) y BGP
 - ✓ Cada equipo debe contar con un motor o framework de scripting basado en TCL que permita la escritura y aplicación de scripts dentro del mismo sistema.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

- b. Balanceo de servicios:
 - ✓ Cada equipo permite el balanceo de servicios a través de los siguiente métodos o algoritmos mínimamente:
 - Round Robin.
 - Least Connection o "Conexiones minimas"
 - Weights o "Weighted Hash" o Proporcional (ratio)
 - Response time o "Respuesta mas rapida".
 - Bandwith o "Tendencia de desempeño"
 - Minimum Misses o "Menor número de sesiones".
 - Least connections per service o "tendencia de menor cantidad de conexiones"
 - ✓ La solución debe soportar balanceo transparente, en donde se realice inspección del tráfico, clasificación y envío a uno o más grupos de balanceo, sin alterar el paquete original.
 - ✓ Cada equipo debe incluir al menos el balanceo pre definido de al menos los servicios conocidos: HTTP, HTTPS, DNS, IP
 - ✓ El sistema soporta balanceo de carga de capa 4 a capa 7 tomando como referencia el modelo OSI.
 - ✓ La solución debe permitir filtrar el tráfico capa 2 que no esté relacionado a frames IP
 - ✓ El sistema soporta balanceo de servidores IPV6 e IPV4
 - ✓ El sistema es capaz de balancear tráfico en base al contenido de URLs.
 - ✓ El sistema es capaz de balancear tráfico en base al contenido de la cabecera.
 - ✓ El sistema permite modificar los códigos de respuesta del servidor al cliente sin necesidad de scripting.
 - ✓ El sistema permite modificar las URL de respuesta del servidor al cliente sin necesidad de scripting.
 - ✓ La solución debe permitir filtrar el tráfico, permitiendo aceptar o denegar el mismo, utilizando como mínimo los siguientes parámetros:
 - Dirección MAC.
 - Dirección IP.
 - Protocolo.
 - Banderas TCP.
 - Tipos de mensaje ICMP.
 - Puertos capa 4.
 - String en Capa 7.
- c. Balanceo de enlaces salientes
 - ✓ La solución debe permitir definir los enlaces a balancear especificando:
 - Dirección IP del router de upstream.
 - Chequeo de salud por enlace.
 - NAT a configurar para el balanceo de salida
- d. Balanceo de enlaces entrantes
 - ✓ En cuanto al balanceo de conexiones entrantes en los enlaces, la solución debe permitir resolver registros DNS tipo A o CNAME para los subdominios que se desean balancear.
 - ✓ La solución debe soportar IPv6/IPv4 Gateway para el balanceo entrante y el balanceo saliente.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

- ✓ Para el balanceo de enlaces entrantes, solo será necesario inscribir registros A o cname en el DNS Externo provisto por uno de los ISP (proveedor de servicios de internet) que tiene la Entidad, la solución incluirá el licenciamiento necesario para que pueda funcionar el balanceo de enlaces entrantes y salientes.
- e. Modificación de contenido
 - ✓ Cada equipo debe poseer la capacidad de modificar elementos en la cabecera HTTP.
 - ✓ Cada equipo debe poseer la capacidad de modificar Cookies.
 - ✓ El sistema permite modificar los códigos de respuesta del servidor al cliente sin necesidad de scripting.
 - ✓ El sistema permite modificar las URL de respuesta del servidor al cliente sin necesidad de scripting.
 - ✓ El sistema permite modificar cookies sin necesidad de scripting.
- f. SSL offloading
 - ✓ El sistema debe soportar renegociación SSL segura acorde al RFC 5746.
 - ✓ El sistema permite realizar SSL offload en base al protocolo HTTPS.
- g. Persistencia
 - ✓ El sistema permite configurar persistencia de sesión a través de SSL ID.
 - ✓ Cada equipo debe permitir manejar la persistencia del tipo cookies insert.
 - ✓ Cada equipo debe permitir que los parámetros de las cookies se envíen en la cabecera HTTP o dentro de la URL.
 - ✓ El sistema soporta los siguientes métodos de persistencia:
 - Cookies.
 - Dirección IP origen.
 - Dirección IP destino.
 - Hash.
 - SIP.
 - SSL.
 - ✓ La solución debe soportar persistencia para cualquier protocolo TCP/UDP a través de scripting.
- h. Monitores de salud
 - ✓ Monitoreo a puertos específicos TCP y UDP.
 - ✓ Cada equipo debe permitir la configuración de al menos los siguientes monitores de salud tradicionalmente conocidos: SMTP, IMAP, POP3, RADIUS, FTP, LDAP, SIP.
 - ✓ El sistema soporta monitores de salud compuestos, es decir se puede configurar monitores predefinidos y personalizados que permitan comprobar y verificar la salud y disponibilidad de los componentes de la aplicación.
 - ✓ Cada equipo debe permitir la configuración de monitores de salud basados en SNMP o WMI
 - ✓ Cada equipo debe permitir la configuración de monitores de salud a través de Scripts que permitan verificar la aplicación y contenido.
 - ✓ La solución debe permitir definir una dirección IP específica (NAT) como el origen de los chequeos de salud.
- i. Alta disponibilidad
 - ✓ La solución debe ser capaz de operar en modalidad de alta disponibilidad activo-activo y/o activo-stand by, con capacidad de conmutación automática.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

- ✓ Permitir definir interfaces de gestión independientes, para cada equipo.
- j. Aceleración de aplicaciones
- ✓ El sistema debe permitir configurar políticas de caché y excepciones de URL o URI.
- ✓ Cada equipo debe poseer la funcionalidad de compresión HTTP.
- ✓ El sistema debe soportar compresión HTTP a través de estándares abiertos como gzip y Deflate.
- k. Balanceo global de sitios o Data Centers y enlaces
 - ✓ Para algunos sitios permite el balanceo activo-activo en base a registros DNS que sean configurados en los equipos
 - ✓ Respecto al balanceo de tráfico entre los enlaces de internet, deberá soportar mínimamente los siguientes métodos de balanceo:
 - Round robin.
 - Menos conexiones o least connections.
 - Menor tiempo de respuesta o Proporcional (ratio).
 - QoS o User-defined QoS.

5.1.1.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONMUTADORES DE DATOS

- a. Total de interfaces: 24 GE RJ45 ports o superior
- b. Capacidad de conmutación (dúplex): 88 Gbps o superior
- c. Paquetes por segundo (dúplex): 95 Mpps o superior
- d. Almacenamiento de direcciones MAC: 16 K o superior
- e. Soporte de VLANs ID:4094 o superior
- f. Memoria (DRAM o SDRAM): 1 GB o superior
- g. Paquete Buffer: 4.5 MB o superior
- h. Paquete Jumbo: 9198 bytes o superior
- i. Memoria flash: 2 GB o superior
- j. Soporte Capa 2: STP, VLAN, Jumbo frame, auto negociación para velocidad de puerto (10,100, 1000), LACP, IEEE802.1Q, IEEE 802.3x, IEEE 802.1w
- k. Soporte características de seguridad: IEEE 802.1X, ACL, Port Security.
- l. Soporte Otros: LLDP, IEEE 802.1p, IPv4, IPv6, IEEE 802.1s.
- m. Administración: CLI, Web UI
- n. Entorno: Temperatura de funcionamiento 0°C – 45°C
- o. Fuente de alimentación: Una fuente instalada 80W o superior, 100–240 VAC, 50/60 Hz

5.1.2. CONDICIONES GENERALES

- El contratista deberá presentar un plan de trabajo a los 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, dicho plan permitirá describir las tareas y actividades a realizarse para la implementación de los bienes ofertados, sujeto a revisión y ratificación por el SIS, el cual tendrá 03 días calendario para aprobarlo; de presentarse alguna observación deberá ser subsanada por el contratista en un plazo no mayor de 02 días calendario; este plazo no será computable respecto al plazo total. En caso de que el contratista no cumpla con los plazos indicados
- Dicho plan debe contener como mínimo lo siguiente:
 - ✓ Cronograma de actividades para la entrega de equipos
 - ✓ Cronograma de actividades para la instalación, configuración y puesta en producción.
 - ✓ Cronograma de actividades del servicio soporte y capacitación.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

- ✓ Acta de entrega de equipos.
 - ✓ Diseño de la infraestructura ofertada y descripción de componentes.
 - ✓ Configuración e instalación del hardware, software y licenciamiento.
 - ✓ Procedimientos de backup, instalación y configuración de toda la solución.
 - ✓ Acuerdos de Nivel de Servicios.
- Antes del inicio de labores efectivas del personal técnico para la ejecución de trabajos en el SIS, el contratista deberá presentar los Seguros SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) vigente del personal técnico al personal de la OGTI y durante la ejecución de trabajos el personal técnico del contratista deberá presentarse con los equipos de protección personal (EPP).
 - El SIS no se responsabiliza por accidentes que pudiera sufrir el personal técnico o profesional del contratista durante la ejecución de trabajos en la Sede Central del SIS.
 - De corresponder, el contratista deberá subsanar los daños ocasionados a los bienes (deterioro, daño, degradación) o responder civilmente a personas (golpes, heridas, otros traumas o perjuicios), que hayan sido ocasionados voluntaria o involuntariamente, durante implementación de la solución.
 - En caso fuese necesario trasladar o movilizar recursos humanos, equipos, cables, u otros, objetos del contrato, el traslado o movilización que sean necesarios serán entera responsabilidad del contratista.
 - El contratista se compromete a no violar la confidencialidad, seguridad y propiedad de los archivos, programas y sistemas de aplicación que existan al interior del SIS.
 - El SIS brindará el espacio para la instalación del equipamiento, energía estabilizada y los accesos necesarios para la implementación de la solución.
 - Quedará a disposición del contratista, la posibilidad de visitar las instalaciones del Centro de Datos del SIS, no se aceptarán costos adicionales en las tareas de instalación y en la puesta en marcha originados por desconocimiento de los espacios. Los postores interesados en realizar las visitas a los sitios de instalación deberán solicitar y coordinar las mismas hasta 03 días antes de la presentación de ofertas.
 - El equipo y sus kits de montaje deben ser originales del fabricante del equipo ofrecido, y no deberán tener notificación a la fecha de presentación de la oferta de End Of Sale y End Of Life.
 - Las labores que involucren el corte de algún servicio en producción no podrán ser efectuados en horario de oficina para no interrumpir las labores del personal, en caso contrario, se realizarán en un horario previa coordinación con el responsable de la Oficina General de Tecnología de la Información.

5.1.3. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

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

- a. La instalación de los equipos de la solución de balanceo de enlaces de internet, deberán realizarse mediante el uso necesario de pernos enjaulados.
- b. El Contratista deberá proveer e implementar todo el cableado necesario para la conectividad de los equipos de la solución de balanceo de enlaces de internet del presente concurso hasta los equipos CPE de los ISP existentes en la Entidad (tres enlaces) y equipos de comunicaciones Core o firewall perimetral, que se encuentren en el mismo rack de comunicaciones o en el rack contiguo (a su lado). El cableado provisto deberá ser compatible con los equipos con que se conectarán y deberán ser etiquetados para el reconocimiento del equipo desde y hacia al que se conectarán.
- c. La terminación de los cables de energía hacia la toma de energía del gabinete de comunicaciones deberá ser NEMA 5-15P.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

- d. La solución deberá estar configurada para balancear enlaces con tráfico entrante y saliente.
- e. El equipo deberá tener la última versión del firmware.
- f. El contratista deberá realizar la migración de la configuración existente en los equipos balanceadores actuales (Marca F5, Modelo: LC2000S) y conmutadores (Marca CISCO, Modelo 2960X) hacia los equipos de la solución propuesta. La configuración que se realizarán en los equipos se realizarán previa coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información, así como el Contratista deberá realizar configuraciones para aumentar y/o recomendar el rendimiento y la seguridad en los equipos de la solución de balanceo de enlaces y consecuentemente en la red.
- g. Los trabajos de cableado se realizarán previa coordinación y aceptación de la Oficina General de Tecnologías de la Información. Los costos del cableado necesario serán asumidos por el Contratista.
- h. Las labores que involucren el corte de algún servicio en producción no podrán ser efectuados en horario de oficina para no interrumpir las labores del personal, en caso contrario, se realizarán en un horario previa coordinación con el responsable de la Oficina General de Tecnología de la Información.
- i. La Oficina General de Tecnologías de la Información supervisará y verificará los materiales previa implementación de los mismos.

5.2 PRESTACIONES ACCESORIAS

5.2.1. Prestación Accesorio N° 01: Soporte Técnico

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

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

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



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

- l. El contratista deberá brindar soporte técnico y soporte del fabricante hasta la culminación del periodo del contrato.
- m. El soporte de fábrica deberá permitir al SIS y al Contratista abrir casos directamente al fabricante, a través de su mesa de ayuda (se podrá llamar al número de asistencia técnica del fabricante y recibirá un número de ticket de atención expedido por este). Asimismo, el soporte de fábrica deberá brindarse en idioma inglés y/o castellano; y el soporte de Contratista deberá brindarse en idioma castellano.
- n. El contratista está obligado a cumplir con los tiempos de atención y soluciones de las atenciones de consultas, requerimiento e incidencias, de no cumplir con dichos tiempos se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.9.1. También se considera solución, el escalamiento hacia el fabricante en caso de que el problema identificado corresponda a una corrección del software o limitación tecnología del software ofertado.
- o. El contratista está obligado a cumplir con lo señalado en el numeral 6. "MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIA" del presente documento, para la ejecución de la presente actividad.

Atención de consultas, requerimientos e incidencias

- ✓ Se entenderá por incidencia a una interrupción parcial o total de uno de los componentes de la infraestructura del presente servicio, así como una pérdida de la calidad del mismo.
- ✓ Toda actividad o provisión de bienes (traslado de personal técnico, computadores, laptops, otros) que fueran necesarios que tenga que ejecutar el contratista para subsanar la incidencia y continuar con la prestación del servicio afectado se realizará sin costo alguno para el SIS.
- ✓ El contratista, al inicio de la presente prestación, establecerá un canal de comunicación para la atención de incidencias, los cuales deben incluir como mínimo un correo electrónico, un número telefónico y opcional un sistema de registro de tickets.
- ✓ Mediante los canales de comunicación el SIS notificará las incidencias que se presenten incluyendo la siguiente información: fecha, hora, descripción del problema y contacto en la institución; y el contratista deberá generar un ticket indicando la fecha y hora en que se recibió la llamada o se envió el correo, estos datos se tomarán para realizar el control de tiempos de respuesta.
- ✓ Deberá informar sobre la metodología de trabajo y las actividades que realizará para el servicio de soporte e incidencias.
- ✓ En el ticket de atención de la mesa de servicio o ayuda del contratista, se debe registrar como mínimo la fecha, hora de los tiempos de respuesta y solución.
- ✓ El contratista debe generar el ticket de atención una vez que se reporte la incidencia o avería mediante llamada telefónica o correo electrónico u opcional: página web a través de su mesa de ayuda. Si el reporte es vía telefónica, la operadora brindará un número de atención (ticket de mesa de ayuda) para el seguimiento de la incidencia reportada. Si el reporte es vía correo electrónico se deberá generar un número de ticket para su seguimiento. Opcional: Si el reporte es por página web, el sistema de mesa de ayuda del contratista, deberá automáticamente generar un número de ticket para su seguimiento.
- ✓ Se detallan a continuación los tipos de criticidad respecto a las incidencias:
 - **Muy crítico:**
El componente de la infraestructura no es operacional y no hay alternativa de solución posible, o una alternativa existe, pero es inaceptable por el impacto a su negocio. El desarrollo o la producción está detenida o el problema está causando un impacto en la posibilidad de seguir desarrollando.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

○ **Crítico**

El componente de la infraestructura opera, pero su funcionalidad está seriamente afectada. Puede existir una alternativa de solución, pero el implementarla lleva tiempo y puede afectar adversamente los servicios.

○ **Normal**

El componente de la infraestructura está operando, pero el desarrollo o la producción no están siendo impactadas. El desarrollo o la producción pueden continuar por un tiempo antes de que el problema se vuelva crítico. Una alternativa de solución está disponible y es aceptable.

También incluye requerimientos de alguna funcionalidad o procedimiento o para alguna consulta técnica sobre el funcionamiento de la solución.

a) Tiempo de Atención

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

b) Tiempo de Solución

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

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

Tabla de Tiempos de atención y solución.

5.2.2. Prestación Accesorio N°02: Mantenimientos Preventivos

- a. El Contratista realizará el mantenimiento preventivo de forma anual, en total tres mantenimientos durante todo el periodo que dure el servicio.
- b. Entre las actividades de mantenimiento preventivo se deberán considerar las siguientes actividades:
 - Revisión y/o actualización del sistema operativo de todos los equipos que conforman la solución, con la finalidad de tener instalado la versión más estable publicada por el fabricante.
 - Revisión de las políticas configuradas, a fin de corregir o establecer alguna mejora en la seguridad de la información provista por el equipo.
 - Revisión de logs para identificar fallos ocurridos dentro de los equipos.
 - Revisión de los componentes de los equipos.
 - Revisión de interfaces de los equipos con la finalidad de evitar sulfatación.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

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

5.2.3. Prestación Accesorio N°03: Capacitación

- ✓ El contratista deberá efectuar la capacitación de la solución ofertada para el personal de la OGTI del SIS.
- ✓ El contratista deberá incluir en su plan de trabajo las actividades de la capacitación, el cual consiste en una transferencia de conocimiento (teórico y práctico), que debe ser adaptado a medida del requerimiento de la Entidad y debe abarcar el siguiente tema:
 - Administración, resolución de problemas de los equipos de la solución de balanceo de enlaces de internet.
- ✓ El plan de capacitación debe contemplar como mínimo:
 - Relación de cursos.
 - Objetivos de los cursos.
 - Contenido de los cursos.
 - Turnos y Duración.
 - Lugar.
 - Material didáctico y recursos pedagógicos.
- ✓ La fecha de inicio y horario de la capacitación serán coordinados entre la OGTI y el Contratista, organizando grupos y turnos. El tiempo mínimo de capacitación deberá ser de 16 horas lectivas.
- ✓ La capacitación estará dirigida a 03 profesionales de la OGTI.
- ✓ La capacitación será virtual y el contratista deberá brindar las facilidades como medios didácticos, herramientas, programas y material que se requiera para desarrollar los laboratorios y cumplir con los objetivos de cada curso.
- ✓ La documentación o material para la capacitación, los cuales abarquen los conceptos de la solución ofertada, deberá ser oficial y contar con una validez de 1 año para el total de profesional que se requieren (03).
- ✓ Al finalizar la capacitación, el contratista brindará a cada participante certificado de capacitación indicando las horas lectivas, fechas que se realizó la capacitación y la firma del instructor especialista en la marca ofertada.
- ✓ Las capacitaciones se dictarán en idioma español brindado por parte de un especialista del contratista.

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

5.3 ENTREGABLES

El Contratista deberá alcanzar los siguientes entregables en documentación:

5.3.1. Prestación Principal N° 01: Entrega, instalación y puesta en operación del equipamiento de la solución de balanceo de enlaces de internet

- La entrega de los bienes, plan de trabajo, documento del fabricante (original o copia) indicando que los equipos son nuevos y un reporte de validación de garantía de la página del fabricante.
- Documento donde se detalle el plan de pruebas y sus resultados.
- Documento en donde detalle el plan de capacitación, de trabajo y servicio de soporte.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

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

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

5.3.2. Prestación Accesorio N° 01: Soporte Técnico

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

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

5.3.3. Prestación Accesorio N°02: Mantenimiento preventivo

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

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

5.3.4. Prestación Accesorio N°03: Capacitación

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

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

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



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

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

5.4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

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

5.4.1. Lugar de entrega

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

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

5.4.2. Plazos de ejecución:

5.4.2.1. Prestación Principal N° 01: Entrega, instalación y puesta en operación del equipamiento de la solución de balanceo de enlaces de internet

- El contratista deberá presentar un plan de trabajo a los 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. En caso de que el contratista no cumpla con los plazos indicados previamente, se aplicará penalidad según numeral 5.9.2.
- El contratista deberá entregar los bienes en un plazo máximo de 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. En caso de que el contratista no cumpla con los plazos indicados previamente, se aplicará penalidad según numeral 5.8. Hasta el día siguiente de concluida la entrega, la OGTI y el contratista firmarán el Acta de Entrega de bienes.
- El contratista deberá realizar la instalación de los bienes ofertados en un plazo máximo de 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de entrega de bienes. En caso de que el contratista no cumpla con los plazos indicados previamente, se aplicará penalidad según numeral 5.8. Hasta el día siguiente de concluida la instalación, la OGTI y el contratista firmarán el Acta de instalación de bienes.
- El contratista deberá realizar la puesta en operación de los bienes ofertados en un plazo máximo de 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de instalación de los bienes. En caso de que el contratista no cumpla con los plazos indicados previamente, se aplicará penalidad según numeral 5.8. Hasta el día siguiente de concluida la puesta en operación, la OGTI y el contratista firmarán el Acta de conformidad técnica de la prestación principal.

5.4.2.2. Prestación Accesorio N° 01: Soporte Técnico

El contratista deberá realizar el servicio de soporte, durante un plazo de 1095 días calendarios, equivalente a 03 años, contados a partir del día siguiente de firmada el "Acta de Conformidad Técnica de la prestación principal". Por el incumplimiento de los tiempos de atención y solución se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.9.1



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

5.4.2.3. Prestación Accesorio N°02: Mantenimiento preventivo

El contratista deberá realizar un total de 03 mantenimientos a todos los equipos y componentes objeto del contrato (hardware y software) en un plazo de 1095 días calendarios, equivalente a 03 años (01 por año), contados a partir del día siguiente de firmada el "Acta de Conformidad Técnica de la prestación principal". El contratista deberá realizar las actividades respectivas 60 días antes de culminado el periodo anual.

5.4.2.4. Prestación Accesorio N°03: Capacitación

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

5.5. REQUISITOS DE PROVEEDOR Y/O PERSONAL

5.5.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ Contar con autorización del fabricante para la distribución del equipamiento ofertado. Deberá acreditar con certificado y/o documento y/o carta emitida por el fabricante para la presentación de ofertas.
- ✓ El postor debe contar con una mesa de ayuda en Lima donde se realice las llamadas para la gestión de eventos, requerimientos e incidentes del servicio solicitado por medio de tickets, el cual será acreditado mediante declaración jurada y/o carta y/o documento para la suscripción del contrato.

5.5.2. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

- **Especialista Implementador (01 persona)**

Formación Académica:

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

Experiencia del personal:

Deberá contar con experiencia mínima de dos (02) años en la implementación y/o soporte de equipamiento para balanceo de enlaces de internet y/o balanceo de aplicaciones.

La formación académica se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia del título universitario, (ii) constancias o (iii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre lo solicitado del personal clave solicitado. Dicha documentación se debe acreditar para la suscripción de contrato.

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

5.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

5.7. FORMA DE PAGO

5.7.1. Prestación Principal N° 01: Entrega, instalación y puesta en operación del equipamiento de la solución de balanceo de enlaces de internet (100% del monto total de la prestación principal)

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

5.7.2. Prestación Accesorio N°03: Capacitación (20% del monto total de la prestación accesoria)

Pago único correspondiente al cumplimiento de la capacitación y/o entrenamiento, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.4 y suscripción de las actas de conformidad técnica de OGTI respectivas, previo informe técnico de la UIT.

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

En seis (06) pagos iguales semestrales cumplimiento del servicio de soporte técnico, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.2 y la conformidad técnica de OGTI, previo informe técnico de la UIT. Deberá presentar los entregables correspondientes.

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

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

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

5.8. PENALIDADES POR MORA

De acuerdo al numeral 162.1 del artículo 162 de del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, 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



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.9. OTRAS PENALIDADES

5.9.1. PENALIDAD POR TIEMPO DE ATENCIÓN

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

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

Tabla de penalidad que se utilizará al servicio

Penalidades imputables al contratista	Tiempo incumplido	% Deducible de la facturación semestral
	1 a 40 minutos	0.1%
	41 a 100 minutos	0.2%
	101 a 200 minutos	0.4%
	201 a 300 minutos	0.6%
	301 a 600 minutos	0.8%
	601 a 1440 minutos (01 día)	1%
El tiempo incumplido se tomará en cuenta desde el no cumplimiento de los tiempos indicados en la "Tabla de tiempos de atención y solución". La medición de los minutos incumplidos se realizará por separado y acumulativo, para los tiempos de atención y solución de las averías reportadas o requerimientos realizados.		

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

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

5.9.2. PENALIDAD POR ENTREGA DE DOCUMENTOS:

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

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
01	No presentar los planes de Trabajo, Capacitación y Soporte o no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido.	5% de la UIT, por cada día de demora por caso.	Mediante notificación vía correo electrónico al contratista, se comunicará el haber incurrido en el supuesto de penalidad contemplado en la presente tabla, debiendo el contratista presentar su descargo a la OGTI, en un plazo máximo de dos (02) días calendarios de comunicado el hecho; lo cual de no levantar lo observado procederá a efectuarse la aplicación de la penalidad correspondiente conforme al cálculo establecido.
02	No presentar Informe semestrales del soporte técnico y mantenimiento	2% de la UIT, por cada día de demora por caso.	

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



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

5.10. CONFIDENCIALIDAD

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

5.11. CLAUSULA ANTICORRUPCION

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

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

Se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de la administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

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

SIS

Seguro
Integral
de Salud

Firmado digitalmente por ORTEGA
ROJAS Juan Fredy FAU
20505208626 hand
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 11:29:22 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

5.12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

5.13. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD:

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

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Subsana las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIAS

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

✓ Seguros

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

✓ Indumentaria y equipos de protección personal

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

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

✓ Medidas sanitarias por el COVID-19

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

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

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 900,000.00 (Novecientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes venta y/o venta con instalación y/o implementación y/o venta con mantenimiento preventivo y/o venta con mantenimiento correctivo y/o venta con soporte técnico y/o venta con configuraciones en: soluciones o equipamiento de administrador de balanceador de enlaces y/o UTM firewall y/o Firewall de nueva generación (NGFW) para instituciones públicas y/o privadas.</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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado</p>

⁹ 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".

en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> ESPECIALISTA IMPLEMENTADOR (01 Persona)</p> <ul style="list-style-type: none"> Dos (02) años de experiencia en la implementación y/o soporte de equipamiento para balanceo de enlaces de internet y/o balanceo de aplicaciones del personal clave requerido como ESPECIALISTA IMPLEMENTADOR. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

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, 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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

Importante

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

¹⁰ 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 ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LA SOLUCION DE BALANCEO DE ENLACES DE INTERNET PARA LA SEDE CENTRAL DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD, que celebra de una parte el SEGURO INTEGRAL DE SALUD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20505208626, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 7-2023-SIS-1** para la contratación de ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LA SOLUCION DE BALANCEO DE ENLACES DE INTERNET PARA LA SEDE CENTRAL DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LA SOLUCION DE BALANCEO DE ENLACES DE INTERNET PARA LA SEDE CENTRAL DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD.

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 PAGO¹¹

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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].

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

“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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de

¹² 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.

contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) 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 CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 7-2023-SIS
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁵

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.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 7-2023-SIS
Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶

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]

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 7-2023-SIS
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 7-2023-SIS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 7-2023-SIS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 7-2023-SIS

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 7-2023-SIS
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.
- *El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 7-2023-SIS
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 ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ **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.

²² 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*".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 7-2023-SIS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 7-2023-SIS
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.