

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-ZRN°III-
MOYOBAMBA/CS-2**

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION E INSTALACION DE SWITCH PARA LAS
OFICINAS REGISTRALES DE LA ZONA REGISTRAL N° III –
SEDE MOYOBAMBA, EN EL MARCO DE LAS IOARR
CÓDIGO 2511662, IOARR CÓDIGO 2511660.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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 : Zona Registral N° III – Sede Moyobamba
RUC N° : 20285139415
Domicilio legal : Jr. Callao N° 587 – Moyobamba – Moyobamba – San Martin
Teléfono: : 042-561335 Anexo 4231
Correo electrónico: : jpena_moyob@sunarp.gob.pe
jcapcha_moyob@sunarp.gob.pe
jsalazar_moyob@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “ADQUISICION E INSTALACION DE SWITCH PARA LAS OFICINAS REGISTRALES DE LA ZONA REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBAMBA, EN EL MARCO DE LAS IOARR CÓDIGO 2511662, IOARR CÓDIGO 2511660.

ITEM	PAQUETE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	OFICINAS REGISTRALES		TOTAL
			MOYOBAMBA	JUANJUI	
			2511662	2511660	
I	01	SWITCH CORE DE 48 PUERTOS	-	1	1
	02	SWITCH ACCESO DE 24PUERTOS	1	1	2
	03	PATCH PANEL 48 PUERTOS	-	1	1
	04	PATCH PANEL 24 PUERTOS	1	1	2
	05	JACK MODULAR CAT 6A	24	72	96
	06	ORGANIZADOR HORIZONTAL DE CABLES DE 2RU (Frontal y posterior)	2	4	6
	07	PATCH CORD PARA PATCH PANEL CAT 6ª	24	72	96

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 002-2021-SUNARP/ZONA REGISTRAL N° III – SM, de fecha 08 de julio del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No es posible distribuir la buena pro

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

PARA LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

El plazo de entregarse e implementación del servicio será dentro de los 70 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato o de la notificación de la orden.

PARA LA PRESTACIÓN ACCESORIA:

Nº	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
01	Mantenimiento Preventivo	Se deberá efectuar 03 servicios de “ Mantenimiento Preventivo ” durante un plazo de 1095 días calendarios, computados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal. PRIMER MANTENIMIENTO: a partir de los 345 hasta los 365 días calendarios. SEGUNDO MANTENIMIENTO: a partir de 710 hasta los 730 días calendarios. TERCER MANTENIMIENTO: a partir de los 1075 hasta los 1095 días calendarios.
02	Soporte Técnico	El plazo de la prestación accesoria para el servicio de “ Soporte Técnico ”, será de 1095 días, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal.

03	Capacitación	El plazo de la prestación accesoria para el servicio de “ Capacitación ”, será dentro de los 30 días calendarios, posterior de la implementación de la prestación principal, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal.
04	Software de gestión y monitoreo de los Switch	El plazo de entregarse e implementación para el servicio de “ Software de gestión y monitoreo de los Switch ”, será dentro de los 10 días calendarios, posterior de la implementación de la prestación principal, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.60.00 (Siete y 60/100 soles) en Caja de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento de la Entidad, sito en el Jr. Callao 587 San Martín – Moyobamba – Moyobamba.

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° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto de Urgencia N° 016-2019 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Legislativo N° 1341 – Modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225
- Decreto Supremo N° 344-2018.EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE.

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 documentos¹, 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 – PIDE² 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**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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) El postor deberá adjuntar información técnica sustentatoria de las especificaciones técnicas del bien donde se indique la marca a ofertar, que deberán ser acreditadas con folletos y/o manuales y/o catálogos y/o brochures emitidos por el fabricante u otros documentos técnicos similares.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**³
- g) Declaración Jurada de Garantía Comercial de los bienes ofertados.
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- i) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°10).
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Advertencia

³ 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.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	:	00-531-035682
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI5	:	018 – 531 – 000531035682 – 48

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato CARTA FIANZA
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.
- Certificado PMP vigente.

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida ante la Unidad de Trámite Documentario de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba, sito en el Jr. Callao N° 587 – Moyobamba – San Martín, en el horario de 08:15 a.m. a 16:45 p.m.; de lunes a viernes.

2.6. FORMA DE PAGO

PARA LA PRESTACION PRINCIPAL

La Entidad realizará el pago de la contraprestación principal pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

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

- Recepción del responsable de Almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnología de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

- Copia de la guía de remisión por entrega de los bienes, la cual debe contener el detalle de los bienes adquiridos (cantidad, marca, modelo, serie, nro. de parte) así como el sello y firma del encargado del almacén.
- Acta por entrega de los bienes firmada por el responsable de almacén de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba.
- Declaración jurada donde el postor garantice que la solución ofertada no tiene anunciada su “End-of-Life” o “End-Of-Sale” por el fabricante de la misma.
- Declaración Jurada del Fabricante que garantice que cumple con las características técnicas de los bienes solicitados.
- Informe final detallado del despliegue de la solución, donde se describirá paso a paso cada etapa de implementación (instalación y configuración) de los equipos, así como su puesta en funcionamiento dentro del esquema de la infraestructura de red de la Oficina Registral. Debe incluir mejores prácticas de administración y resolución de problemas.
- Reporte de pruebas de funcionamiento.
- Diagrama de la arquitectura Red por cada Oficina Registral (Networking, Conectividad, redes, protocolo, etc.) en físico y digital.
- Documento original de la carta de garantía comerciales indicando los niveles de servicio y el periodo de vigencia de tres (03) años de todos los componentes de la solución, a nombre de la ZONA REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBAMBA.
- Acta de conformidad de instalación de los equipos.
- Procedimiento para la gestión de incidentes, averías y garantía de los equipos ofertados, deberá indicar correos, números telefónicos, lista de contactos y escalamiento.

PARA L PRESTACION ACCESORIA

La Entidad realizará el pago de la contraprestación accesoria pactada a favor del contratista según lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLE
01	MantenimientoPreventivo	<p>a) 03 informe técnico anual de los trabajosrealizados, estado de los equipos y recomendaciones de mejora.</p> <p>El plazo máximo para la presentación de los entregables es de siete (07) días calendario contadosdel día siguiente de la culminación del servicio.</p>
02	Soporte Técnico	<p>a) 03 informes técnico anuales de la relación de atenciones realizadas durante el periodo anual, resumen de averías, eventos detectados, y de serel caso recomendaciones de mejora.</p> <p>b) El periodo de entrega de los informes técnicosanuales serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1er informe técnico a los 365 días, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal. - 2do informe técnico a los 730 días, contados apartir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal. - 3er informe técnico a los 1095 días, contadosa partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal. <p>El plazo máximo para la presentación de los entregables es de siete (07) días calendario contados del día siguiente de la culminación del servicio.</p>

03	Capacitación	<p>a) Informe de capacitación realizado de acuerdo a los requerimientos indicados en el numeral 5.13.2</p> <p>b) (04) certificados en físico del curso taller en Administración y Configuración de Switch.</p> <p>El plazo máximo para la presentación de los entregables es de siete (07) días calendario contados del día siguiente de la culminación del servicio.</p>
----	--------------	---

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Trámite Documentario de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba, sito en el Jr. Callao N° 587 – Moyobamba – San Martín, en el horario de 08:15 a.m. a 16:45 p.m.; de lunes a viernes.

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



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SWITCHES ADMINISTRABLES PARA LA ZONA REGISTRAL N° III SEDE MOYOBAMBA, OFICINAS: MOYOBAMBA (2511662), JUANJUI (2511660)"

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición e instalación de Switches Administrables para la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, oficinas: "Moyobamba y Juanjui"

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición se fundamenta en la necesidad de fortalecer y renovar los equipos de comunicación de la Oficina Registral de Juanjui y Moyobamba; con la finalidad de asegurar la continuidad de los servicios registrales a través de adecuados y modernos equipos de comunicaciones que permitan el aprovechamiento de los recursos tecnológicos de Hardware y Software que cuenta la entidad.

Tal renovación de equipos de comunicación, favorecerán la utilización de plataformas en comunicaciones internas y externas. Todo ello en favor del ciudadano.

3. ANTECEDENTES

La SUNARP es un organismo descentralizado autónomo del Sector de Justicia y ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos, y tiene entre sus principales funciones y atribuciones el de dictar políticas y normas técnico – registrales de los registros públicos que integran el Sistema Nacional, planificar y organizar, normas, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de actos y contratos en los Registros que conforman el Sistema.

Las Oficinas Registral de Moyobamba y Juanjui cuenta con equipos de comunicación (Switches) que tienen hasta la actualidad más de CINCO (05) años de operatividad; dado los continuos cambios en la tecnología, resulta necesario renovar dichos equipos de comunicación por antigüedad y obsolescencia tecnológica.

Con Resolución N° 040-2021-SUNARP/SA, de fecha 24/03/2021, se autoriza la incorporación de mayores ingresos públicos en el Presupuesto Institucional del Pliego 067 Superintendencia Nacional de los Registros Públicos para el Año Fiscal 2021, Aprobándose el detalle de las inversiones a incorporar en la U.E. 008 Zona Registral N° III Sede Moyobamba.



(042) 561.335



Oficina Registral de Moyobamba - Sede principal
Jr. Callao N° 587 - Moyobamba



www.sunarp.gob.pe



Firmado digitalmente por:
LLERENA FLORES Juan
Enrique FAU 20285139415 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2021 11:46:55-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA CONTRATACION

Objetivo general:

Adquirir equipos de comunicación (Switches) de generación vigente, para brindar una mejor conectividad de los datos a los equipos informáticos que son utilizados por los usuarios finales, de esta forma mejorar la atención de los servicios registrales y administrativos.

Objetivo específico:

- Permitir la interconexión de computadoras, impresoras, teléfonos IP, marcadores biométricos, servidores, y otros dispositivos IP instalados.
- Garantizar la continuidad de los servicios registrales y administrativa, con los que cuenta la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba.
- Reducir el riesgo de fallos o degradación de los servicios que se ofrece a los usuarios internos.
- Implementar una infraestructura con equipos de comunicación, que permita el cumplimiento Decreto Supremo N° 081-2017-PCM, que aprueba la formulación de un Plan de Transición al Protocolo IPv6 en las Entidades de Administración Pública.
- Contar con equipos de comunicación con capacidad de alta disponibilidad.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

La presente adquisición tiene el siguiente alcance:

5.1. PRESTACION PRINCIPAL

PAQUETE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	OFICINAS REGISTRALES		TOTAL
		MOYOBAMBA	JUANJUI	
		2511662	2511660	
01	SWITCH CORE DE 48 PUERTOS	-	1	1
02	SWITCH ACCESO DE 24 PUERTOS	1	1	2
03	PATCH PANEL 48 PUERTOS	-	1	1
04	PATCH PANEL 24 PUERTOS	1	1	2
05	JACK MODULAR CAT 6A	24	72	96
06	ORGANIZADOR HORIZONTAL DE CABLES DE 2RU (Frontal y posterior)	2	4	6
07	PATCH CORD PARA PATCH PANEL CAT 6A	24	72	96



(042) 561 335



Oficina Registral de Moyobamba - Sede principal
Jr. Callao N° 587 - Moyobamba



www.sunarp.gob.pe



Firmado digitalmente por:
LLERENA FLORES Juan
Enrique FAU 20285130415 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2021 11:47:12-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

PAQUETE 01: SWITCH CORE DE 48 PUERTOS
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
El sistema operativo debe incluir la última versión completa (con todos los protocolos, servicios y funcionalidades que el equipo sea capaz de realizar) liberada por el fabricante a la fecha de la compra.
Debe incluir como mínimo: - 48 puertos 10/100/1000Base-T PoE/PoE+ - Incluir un cable de consola.
Estándar PoE Soportado, al menos: IEEE 802.3af IEEE 802.3at
Power Budget, soporta al menos 740W para PoE en total.
Debe proveer como mínimo 04 puertos de Uplink con capacidad de 10 Gbps, de los cuales 2 deberán ser de 10G Base-T. El equipo debe soportar para futuro módulos o transceivers a puertos para fibra.
<ul style="list-style-type: none"> Slot disponible para stack futuro Velocidad de Stacking como mínimo de 40 Gbps por cada puerto de stack. Permite apilar al menos 04 dispositivos con una sola IP Address El stacking es a nivel de capa 2 y capa 3, los equipos deben trabajar como una sola unidad. Los enlaces de stacking deben trabajar en modo Activo/Activo Los puertos del stack no deberán ser puertos de servicio y deberán ser adicionales a las interfaces de cobre solicitados.
El switch debe contar con redundancia a nivel de módulo de energía (Fuente de Poder), de tipo hotswap, instalados.
Al menos: Capacidad de conmutación: 300 Gbps.
Al menos El switch debe contar con una capacidad de reenvío no menor a 180 Mpps.
64,000 direcciones MAC como mínimo
Al menos: RAM: 2 GB Buffer compartido: 13 MB Memoria Flash: 1GB
Cada equipo debe poder trabajar con alimentación 220V AC 60Hz y bajo consumo de energía.
Cada equipo debe poder operar a una temperatura de funcionamiento entre 0 °C y 45 °C.
El switch debe soportar manejo de VLAN de invitados y VLAN de voz.
El switch debe permitir la asignación de VLAN en base protocolos, y/o puertos
Deberá incluir la funcionalidad de "puerto espejo" por puerto, grupo de puertos. Así como incluir la funcionalidad de múltiples sesiones de "puerto espejo".
Debe soportar los siguientes protocolos de enrutamiento de capa 3: Enrutamiento estático. Enrutamiento Inter-Vlan. RIPv1, RIPv2, OSPF, OSPFv3, VRRP y Enrutamiento basado en políticas.
El equipo debe soporte escenarios de red con transporte de tráfico multicast, y soportar, como mínimo, los siguientes protocolos: PIM-DM y/o PIM-SM y/o PIM-SSM y/o IGMP v2/v3 y/o IGMP Snooping.



(042) 561 335



Oficina Registral de Moyobamba - Sede principal
Jr. Callao N° 587 - Moyobamba



www.sunarp.gob.pe



Firmado digitalmente por:
LLERENA FLORES Juan
Enrique FAU 20285139415 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2021 11:47:22-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El equipo debe soportar el reenvío de multicast en una VLAN, y la réplica de multicast entre VLANs.
El equipo debe soportar el balanceo de carga de multicast entre puertos miembros de una troncal o el equipo debe soportar el balanceo de carga basado MAC.
El equipo debe manejar estadísticas de tráfico multicast basadas en puerto o basadas en la vlan.
Debe soportar redireccionamiento de paquetes. (enrutamiento)
Debe manejar ocho colas en cada puerto.
El switch debe soportar, como mínimo, los siguientes algoritmos de programación de colas: WRR o DRR o SP o WRR + PQ o DRR + SP
Debe soportar remarcado de la prioridad 802.1p y la prioridad DSCP.
Debe soportar el filtrado de paquetes desde la capa 2 hasta la capa 4, en función de la dirección MAC de origen, dirección MAC de destino, dirección IP de origen, dirección IP de destino, número de puerto TCP / UDP, tipo de protocolo y VLAN ID.
<ul style="list-style-type: none"> • Debe soportar la limitación de velocidad en cada cola o Rate Limiting, así como traffic shaping o CIR (Commit Information Rate) en los puertos. • El equipo debe soportar la defensa contra ataques DoS al CPU, ataques ARP (como ARP spoofing), ataques ICMP y DHCP Snooping.
El equipo debe soportar protocolo de autenticación vía IEEE 802.1x, RADIUS y TACACS+
El equipo debe soportar binding de la dirección IP, dirección MAC, número de puerto y VLAN ID.
<ul style="list-style-type: none"> • El equipo debe soportar aislamiento de puertos, seguridad de puertos o sticky MAC, se aceptará el protocolo Port Security y Private Vlan para cumplir con estas características. • El switch debe soportar protocolos de Flujo de sFlow o similares.
El equipo debe soportar los protocolos IEEE 802.1d STP, IEEE 802.1w RSTP y IEEE 802.1s MSTP.
El equipo debe soportar la funcionalidad para protección BPDU en puertos de acceso.
El equipo debe soportar la funcionalidad para protección de equipo Root dentro de una topología de Spanning-Tree.
El equipo debe soportar la asociación entre los protocolos IEEE 802.1ag (OPCIONAL) e IEEE 802.3ah. (OPCIONAL)
El equipo debe soportar la detección de fallas en los cables de red e identificación del punto de falla usando TDR (Time Domain Reflectometer)
El equipo soporte a través de un puerto hacer mirror por VLAN o por puerto.
El equipo debe soportar protocolos de gestión SNMP v1/v2c/v3.
El equipo debe soportar gestión basada en web.
El equipo debe soportar protocolo SSHv2 para administración remota.
El equipo debe soportar GVRP o MVRP, RMON y Private LAN o similares.
Soporte IPv6
Altura máxima 1 RU
Año de fabricación, del 2020 en adelante
Para el montaje debe traer todos los accesorios para montaje y operación en rack estándar de 19".
Garantía de 03 años de fábrica.



(042) 561 335



Oficina Registral de Moyobamba - Sede principal
Jr. Callao N° 587 - Moyobamba



www.sunarp.gob.pe



Firmado digitalmente por:
LLERENA FLORES Juan
Enrique FAU 20285138415 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2021 11:47:32-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PAQUETE 02: SWITCH ACCESO DE 24 PUERTOS

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El sistema operativo debe incluir la última versión completa (con todos los protocolos, servicios y funcionalidades que el equipo sea capaz de realizar) liberada por el fabricante a la fecha de la compra.

Debe incluir como mínimo:

- 24 puertos 10/100/1000Base-T PoE/PoE+
- Incluir un cable de consola

Altura máxima 1 RU

Debe soportar PoE y PoE+ en todos los puertos

Debe proveer como mínimo 04 puertos de Uplink con capacidad de 10 Gbps, de los cuales 2 deberán ser de 10G Base-T.

El equipo debe soportar para futuro módulos o transceivers a puertos para fibra.

- Slot disponible para stack futuro
- Velocidad de Stacking como mínimo de 25 Gbps por cada puerto de stack.
- Permite apilar al menos 04 dispositivos con una sola IP Address.
- El stacking es a nivel de capa 2 y capa 3, los equipos deben trabajar como una sola unidad.
- Los enlaces de stacking deben trabajar en modo Activo/Activo.
- Los puertos del stack no deberán ser puertos de servicio y deberán ser adicionales a las interfaces de cobre solicitados.

Al menos:

Capacidad de conmutación: 120 Gbps.

Al menos

El switch debe contar con una capacidad de reenvío no menor a 90 Mpps.

32,000 direcciones MAC como mínimo

Al menos:

RAM: 1 GB

Buffer compartido: 12 MB

Memoria Flash: 1GB

El switch debe contar con redundancia a nivel de módulo de energía (Fuente de Poder), de tipo hotswap instalado.

Estándar PoE Soportado al menos:

IEEE 802.3af

IEEE 802.3at

Power Budget, soporta Al menos 370W para PoE en total.

Cada equipo debe poder trabajar con alimentación 220V AC 60Hz y bajo consumo de energía.

Cada equipo debe poder operar a una temperatura de funcionamiento entre 0 °C y 45 °C.

Debe soportar redireccionamiento de paquetes (opcional)

Debe manejar ocho colas en cada puerto.

El switch debe soportar, como mínimo, los siguientes algoritmos de programación de colas: WRR o DRR o SP o WRR + PQ o DRR + SP

Debe soportar remarcado de la prioridad 802.1p y la prioridad DSCP.

- Debe soportar el filtrado de frames no válidos



(042) 561 335



Oficina Registral de Moyobamba - Sede principal
Jr. Callao N° 587 - Moyobamba



www.sunarp.gob.pe



Firmado digitalmente por:

LLERENA FLORES Juan

Enrique FAU 20285138415 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 03/08/2021 11:48:42-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

• Debe soportar el filtrado de paquetes desde la capa 2 hasta la capa 4, en función de la dirección MAC de origen, dirección MAC de destino, dirección IP de origen, dirección IP de destino, número de puerto TCP / UDP, tipo de protocolo y VLAN ID.
• Debe soportar la limitación de velocidad en cada cola o Rate Limiting, así como traffic shaping o CIR (Commit Information Rate) en los puertos.
• El equipo debe soportar la defensa contra ataques DoS al CPU, ataques ARP (como ARP spoofing), ataques ICMP y DHCP Snooping.
El equipo debe soportar protocolo de autenticación vía IEEE 802.1x, RADIUS y TACACS+
El equipo debe soportar binding de la dirección IP, dirección MAC, número de puerto y VLAN ID.
• El equipo debe soportar aislamiento de puertos, seguridad de puertos y sticky MAC, se aceptará el protocolo Port Security y Private Vlan para cumplir con estas características.
El Switch debe soportar sFlow o similar
El equipo debe proveer mecanismos de eficiencia energética (Energy Efficient Ethernet) mediante el estándar 802.3az.
El equipo debe soportar los protocolos IEEE 802.1d STP, IEEE 802.1w RSTP y IEEE 802.1s MSTP.
El equipo debe soportar la funcionalidad para protección BPDU en puertos de acceso.
El equipo debe soportar la funcionalidad para protección de equipo Root dentro de una topología de Spanning-Tree.
El equipo debe soportar la asociación entre los protocolos IEEE 802.1ag (OPCIONAL) e IEEE 802.3ah. (OPCIONAL)
El equipo debe soportar la detección de fallas en los cables de red e identificación del punto de falla usando TDR (Time Domain Reflectometer)
El equipo debe soportar protocolos de gestión SNMP v1/v2c/v3.
El equipo debe soportar gestión basada en web.
El equipo debe soportar protocolo SSHv2 para administración remota.
El equipo debe soportar GVRP o MVRP, RMON y Private LAN o similares.
Soporte IPv6
Altura máxima 1 RU
Año de fabricación, del 2020 en adelante
Debe traer todos los accesorios para montaje y operación en rack estándar de 19".
Garantía de fábrica 03 años

(042) 561 335

Oficina Registral de Moyobamba - Sede principal
Jr. Callao N° 587 - Moyobamba
www.sunarp.gob.pe



Firmado digitalmente por:
LLERENA FLORES Juan
Enrique FAU 20285139415 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2021 11:48:55-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PAQUETE 03	
DESCRIPCION	PATCH PANEL 48 PUERTOS
CANTIDAD	01
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
<p>El patch panel se encuentra ubicado en el gabinete de comunicaciones y se conectará directamente con el cable F/UTP del tendido horizontal.</p> <ul style="list-style-type: none">• Todos los patch panels deben facilitar la conexión cruzada y/o la interconexión por medio de cordones de parcheo y deben cumplir con la norma de la EIA/ECA-310-E referente a los requisitos de montaje en bastidores de 19 pulgadas.• Deberán ser modulares y los puertos vacíos deberán tener tapas guardapolvo con opciones de colores para identificar servicios.• El Patch panel deberá contar con espacio para la numeración, deberá contar con una protección plástica transparente o un soporte mecánico para la etiqueta a fin del adhesivo no sea el único método de soporte para las etiquetas de acuerdo a las ANSI/TIA 606-C• El Patch panel deberá poseer sobre cada puerto RJ45 espacio para inserción de iconos de identificación coloridos, para cumplimiento de la ANSI/TIA-606-C (Opcional) <p>NOTA: Los equipos pasivos deberán ser de preferencia de una misma marca</p>	

PAQUETE 04	
DESCRIPCION	PATCH PANEL 24 PUERTOS
CANTIDAD	01
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
<p>El patch panel se encuentra ubicado en el gabinete de comunicaciones y se conectará directamente con el cable F/UTP del tendido horizontal.</p> <ul style="list-style-type: none">• Todos los patch panels deben facilitar la conexión cruzada y/o la interconexión por medio de cordones de parcheo y deben cumplir con la norma de la EIA/ECA-310-E referente a los requisitos de montaje en bastidores de 19 pulgadas.• Deberán ser modulares y los puertos vacíos deberán tener tapas guardapolvo con opciones de colores para identificar servicios.• El Patch panel deberá contar con espacio para la numeración, deberá contar con una protección plástica transparente o un soporte mecánico para las etiquetas a fin del adhesivo no sea el único método de soporte para las etiquetas de acuerdo a las ANSI/TIA 606B• El Patch panel deberá poseer sobre cada puerto RJ45 espacio para inserción de iconos de identificación coloridos, para cumplimiento de la ANSI/TIA-606-C. (opcional).• Deberá ser compatible retroactivamente para permitir que categorías de desempeño inferiores de cables y hardware de conexión puedan operar a su máxima capacidad. <p>NOTA: Los equipos pasivos deberán ser de preferencia de una misma marca</p>	



(042) 561 335



Oficina Registral de Moyobamba - Sede principal
Jr. Callao N° 587 - Moyobamba



www.sunarp.gob.pe



Firmado digitalmente por:
LLERENA FLORES Juan
Enrique FAU 20285138415 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2021 11:49:11-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PAQUETE 05	
DESCRIPCION	JACK MODULAR CAT 6A
CANTIDAD	72
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
<ul style="list-style-type: none">Ser de tipo modular, de 8 posiciones, formato tipo Tj-45, Categoría 6ALos jacks de categoría 6A F/UTP serán de metal sólido, no se aceptarán jacks plásticos con forro metálico, esto con la finalidad de brindar una óptima conductividad para el aterramiento.Deberán asegurar la no desconexión del cable solido instalado por la parte posterior por jalone imprevistos para la cual deberán contar con una tapa de protección sobre las conexiones IDCQue su interfaz permita un mínimo 750/1000 ciclos de inserciones de plugs.Deberán tener los tabs de conexión a tierra incorporado, no se aceptarán jacks con conexión a tierra por separado.Deberá utilizar una tecnología que optimice el balanceo de pares y la respuesta lineal de diafonía hasta una frecuencia de 500 MHz para 10GBase-T.Deberán permitir la conectorización de los cables en tipo T58A y T568B debiendo mostrarse visualmente la forma para cada conectorización.Cumplir y exceder las normas ANSI/TIA 568-C.2, ISO/IEC 11801:2002 1ª enmienda, IEC 60603-7, IEEE 802.3 an y TIA 968-A	
NOTA: Los equipos pasivos deberán ser de preferencia de una misma marca	

PAQUETE 06	
DESCRIPCION	ORGANIZADOR HORIZONTAL DE CABLES DE 2RU
CANTIDAD	06
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
<ul style="list-style-type: none">Cada Patch panel deberá considerar un ordenador de cables con sistema frontal para el ingreso de cable y sistema posterior para la sujeción de cables.El ordenador deberá ser de tipo canaleta o ranurada sobre base metálica ó plástico de alto impacto con ambas tapas (frontal y posterior).Serán montadas en Racks o Gabinetes de 19"De forma opcional podrá tener algún sistema que garantice el radio de giro de 1" de los Patch Cords.Deberán ser de 2RU de alto.	
NOTA: Los equipos pasivos deberán ser de preferencia de una misma marca	



(042) 561 335



Oficina Registral de Moyobamba - Sede principal
Jr. Callao N° 587 - Moyobamba



www.sunarp.gob.pe



Firmado digitalmente por:
LLERENA FLORES Juan
Enrique FAU 20285139415 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2021 11:49:24-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PAQUETE 07	
DESCRIPCION	PATCH CORD PARA PATCH PANEL CAT 6A
CANTIDAD	72
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
<p>Es el cable utilizado para la conexión del Patch Panel con el equipo activo de red (Switch). Debe cumplir con las siguientes características.</p> <ul style="list-style-type: none">• La longitud del cable deberá ser como mínimo de 0.9m• Cable de cobre multifilar, flexible de par trenzado de 23 a 26 AWG, F/UTP Stranded, categoría 6A o superior, de 04 pares.• Conector tipo plug de 08 posiciones RJ45 con capucha de protección incorporada sobre la unión del cable y conector, con botas de protección o un sistema antienredos en ambos extremos del cable y preferiblemente no deberán tener algún accesorio que amplíe sus dimensiones laterales.• Los conectores de los Patch Cords deben contar con un sistema de protección para las para las lengüetas que impidan que estas se atasquen con otros cables al ser retirados de los Racks.• La chaqueta del cable deberá ser LSZH.• Deberá cumplir con el estándar IEC 60332-1/ IEC 60332-2• Deben contar con un sistema que preserve el radio de giro de 1" del cable en su ingreso al plug• Deben ser ensamblados y probados íntegramente en fábrica, no se aceptarán Patch cords fabricados manualmente.• Los patch cords deben aceptar lengüetas reemplazables de colores para identificar aplicaciones diferentes.• Deberán ser ensamblados en fábrica y su transmisión debe haber sido probada al 100% con un analizador de redes grado laboratorio para un desempeño apropiado a 500 MHz (el fabricante deberá garantizar su compatibilidad para enlaces categoría 6A) y operación con 10GBASE-T.	
NOTA: Los equipos pasivos deberán ser de preferencia de una misma marca	

5.3. ACTIVIDADES

5.3.1. Consideraciones Generales

- El portor deberá registrar todas la Licencia a nombre de la ZONA REGISTRAL N° III - SEDE MOYOBAMBA.
- El postor en la presentación de la oferta, deberá presentar la ficha técnica y/o catálogos y/o folletos y/o manuales y/o instructivos y/o data sheet y/o cualquier otra publicación técnica – ilustrativa del Fabricante. A efectos de acreditar que cumple con las características técnicas de los bienes solicitados.
- El postor deberá elaborar su propuesta acorde a los requerimientos en base a la información plasmada en la presente especificación técnica.
- El Postor podrá realizar visita técnica a las Oficina Registral que son de alcances de esta contratación para cotizar todo lo necesario para la correcta implementación de la prestación solicitada. Las visitas podrán coordinarse mediante carta o correo electrónico con mínimo dos (02) días

(042) 561 335
Oficina Registral de Moyobamba - Sede principal
Jr. Callao N° 587 - Moyobamba
www.sunarp.gob.pe



Firmado digitalmente por:
LLERENA FLORES Juan
Enrique FAU 20285139415 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2021 11:40:37-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

de anticipación, alcanzando copia del documento oficial de identidad del personal que efectuara la visita.

- El postor ganador deberá tomar las medidas, precauciones para evitar daños a la infraestructura de la entidad y ejecutar su restructuración en caso de que este suceda. También mantendrá las áreas de trabajo libre de desechos materiales sin uso; igual exigencia se tendrá al término del servicio, momento del cual deberá realizar una limpieza final.
- Deberá incluir y/o prever todos los materiales, accesorio y trabajo que fueran necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones materia del presente servicio; aunque no estuviesen expresamente indicados en los documentos del mismo.
- Cualquier material que llegue malogrado al lugar de servicio, o se malogre durante la ejecución de los trabajos, será reemplazado por otro igual en buen estado, no aceptándose material reparado.
- Todo el personal técnico deberá contar con uniformes que distingan el nombre de la empresa a la que pertenecen y deberán contar con los equipos de protección personal adecuados para el trabajo (casco, guantes, lentes, etc.) para evitar cualquier tipo de accidentes, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes. Así mismo deberán traer herramientas de trabajo en buen estado.
- Todo el personal técnico que ingresará a la entidad deberá de contar con protección sanitaria y de bioseguridad.

5.3.2. De los equipos Switches

- Los Switch deben ser nuevos de generación vigente que no cuente con anuncio de end-of-life o end-of sale, y deben incluir las versiones más actuales de sistema operativo del equipo y versiones de firmware actualizados según corresponda a cada serie o modelo con el fin de garantizar su vigencia tecnológica. Los equipos Switch deberán ser nuevos de primer uso y año de fabricación del 2020 o posterior.
- Todos los Switch deberán soportar 10 VLAN como mínimo. Los equipos ofertados deben soportar IPv6 y Dual Stack para permitir la convivencia de ambas pilas de protocolos IPv4 e IPv6.
- Deberán permitir la priorización de las aplicaciones requeridas por la ZONA REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBAMBA, asignando bajo demanda el ancho de banda solicitado como QoS, debiendo permitir la transmisión de protocolos de voz, datos y otros que requiera.
- Como parte del Servicio de Instalación y configuración el proveedor debe de implementar un Servidor Virtual AAA (Tacacs+ o Radius).



(042) 561 335



Oficina Registral de Moyobamba - Sede principal
Jr. Callao N° 587 - Moyobamba



www.sunarp.gob.pe



Firmado digitalmente por:
LLERENA FLORES Juan
Enrique FAU 20285139415 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2021 11:49:48-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

5.3.3. De la configuración de los equipos Switch Core y Acceso

EL postor deberá considerar como parte de su propuesta los servicios de instalación y configuración de los equipos y el software para su integración con la red LAN existente de la SUNARP, el cual deberá realizar como mínimo las siguientes configuraciones:

- Actualizar la IOS y firmware de los Switches.
- Configurar un banner de login
- Configurar nombre a los Switches de forma estandarizada
- Configurar el protocolo NTP
- Deshabilitar el protocolo Telnet
- Configurar el protocolo SSH
- Configuración ACL para SNMP y GESTION
- Configurar el protocolo SNMP
- Las interfaces no usadas deberán quedar deshabilitados
- Establecer descripción a las interfaces
- Deshabilitada la VLAN 1 y crear otra vlan por defecto
- Crear y configurar VLANs IDs (voz, datos y videos)
- Configurar calidad de servicio (QoS)
- Configurar Port Security
- Configurar el root del STP
- Configurar PortFast
- Configurar BPDUGuard
- Configurado el límite de direcciones MAC por puerto
- Configurar la encriptación de passwords
- Configurar ERROR DISABLED
- Configurar los puertos de los Switches en modo Acceso o Trunk, según corresponda
- Configurar UDLD
- Configurar IP SLA
- Configurar un servidor Tacacs o Radios
- Configurar ARP Inspection

5.3.4. De la instalación física de los equipos Switch y Accesorios

- El postor ganador deberá retirar y/o desmontar los equipos y accesorios actualmente instalados y entregar dichos equipos al responsable de la Unidad de Tecnología de la respectiva Oficina Registral.
- El servicio de instalación e implementación de los equipos nuevos, deberá de comprender la instalación física, rackeo en gabinete y la configuración de los equipos adquiridos y componentes.
- El contratista tendrá que instalar los equipos en los gabinetes de pared y piso ya existente en la oficina registrales
- Los equipos y cableado deben de estar correctamente ordenados y etiquetado.

5.3.5. Identificación y etiquetado

- El postor ganador deberá identificar y etiquetar todos los componentes en conformidad con el estándar ANSI/TIA 606-C, los componentes que deben identificar y etiquetar incluye son los siguientes: Salas de comunicaciones, Gabinetes, Switches, Patch panel, Patch Cords, cables backbone.



(042) 561 335



Oficina Registral de Moyobamba - Sede principal
Jr. Callao N° 587 - Moyobamba



www.sunarp.gob.pe



Firmado digitalmente por:
LLERENA FLORES Juan
Enrique FAU 20285139415 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2021 11:50:01-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Todas las etiquetas para la identificación de los componentes deben de ser permanentes y creados por etiquetador portátil o por un sistema basado en software, etiquetas escritas a mano no serán aceptados.
- Toda la información del etiquetado será registrada en los diagramas de arquitectura de red o informe final.

5.4. CONDICIONES DE LA OPERACIÓN

(No aplica)

5.5. EMBALAJE, ROTULADO O ETIQUETADO

Los equipos deberán estar en caja con las protecciones correspondientes para el traslado, así se evitará golpes o daños al mismo. En la caja debe indicarse la marca, modelo, número de serie y en el equipo los mismos datos, así como los accesorios correspondientes con manuales y deberá coincidir con los escritos en el interior del equipo.

De encontrar y/o existir algún desperfecto, ralladura el proveedor tendrá que cambiar el bien en un lapso no mayor a 36 horas.

5.6. PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

A la culminación de la implementación total del servicio, el contratista deberá informar a la Unidad de Tecnología para realizar la verificación conjunta (contratista y UTI).

Para la verificación conjunta, el contratista y el personal de la Unidad de Tecnología, realizarán los procedimientos de inspección y pruebas sobre la infraestructura y equipos instalados, de tal forma que le permita establecer que los servicios serán brindados de conformidad con lo solicitado en las EE.TT, luego de lo cual procederán a emitir un acta de conformidad de pruebas conjuntas con el contratista o las observaciones contempladas en el Artículo 168 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las pruebas se realizarán desde los lugares de instalación o en forma remota, sin perjuicio de la calidad y confiabilidad de las pruebas.

5.7. GARANTIA COMERCIAL

El Contratista deberá proporcionar la garantía que corresponde por todos y cada uno de los bienes proporcionados acreditando que son nuevos y de primer uso, en caso de que el o los bienes presenten algún tipo de deficiencia, deberán ser reemplazados la parte afectada o el equipo completo por otro bien, nuevos y de primer uso, esto como parte de la ejecución de la garantía y sin representar gasto alguno para la Entidad.

La garantía incluye todas las partes, mano de obra y servicio en sitio, brindado por el fabricante de los equipos; sin embargo, la responsabilidad de la ejecución de la garantía será asignada al CONTRATISTA.

El contratista tendrá que indicar el procedimiento para hacer efectiva garantía de los bienes contratados.

5.7.1. TIEMPO DE REPOSICION DEL BIEN

En el caso de que el contratista necesite retirar el equipo defectuoso por garantía, el contratista tendrá la obligación de dar solución definitiva entregando el equipo por un tiempo máximo de cincuenta (50) días calendarios, contados a partir del mismo día reportado de la falla.

Así mismo, mencionar que el contratista mientras dure el tiempo de reparación por garantía deberá dejar instalando un equipo de respaldo para la continuidad



(042) 561 335



Oficina Registral de Moyobamba - Sede principal
Jr. Callao N° 587 - Moyobamba



www.sunarp.gob.pe



Firmado digitalmente por:
LLERENA FLORES Juan
Enrique FAU 20285139415 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2021 11:50:14-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

del servicio dentro de los dos (02) días calendario reportado la falla.

5.7.2. ALCANCE DE LA GARANTÍA:

La garantía debe contar con el siguiente alcance:

- Defectos de fabricación, averías, mal funcionamiento, pérdida total o parcial de los bienes contratados, derivador de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- La Garantía de los equipos ofertados deberán ser de 24 x 7 y un tiempo de respuesta no mayor a 2 horas de respuesta frente a un error o fallo en los equipos.

5.7.3. PERIODO DE LA GARANTÍA:

La garantía requerida es por el periodo de tres (03) año, demostrable mediante carta de garantía emitido por el fabricante, contados a partir del día siguiente de la conformidad de la prestación principal.

5.8. PROCEDIMIENTO

- Las instalaciones y configuración de los equipos tendrán que realizarse fuera del horario laboral, inclusive sábados, domingos y feriados para no afectar las labores de la institución ni la continuidad de operación de la red.
- El contratista deberá trabajar de manera conjunta con el personal técnico de la Unidad de Tecnología de la Información y de las Zonas Registrales quienes supervisarán la Implementación y desarrollo de este proyecto en el ámbito de su competencia.

5.9. PLAN DE TRABAJO

Planeamiento del Proyecto

Dentro de los 20 días calendario siguiente (contado a partir del día siguiente de la firma) a la suscripción del contrato o notificación de la orden de compra, el postor ganador de la buena pro deberá elaborar el Plan de Gestión del Servicio de acuerdo con las buenas prácticas del PMBOK y deberá contener como mínimo los siguientes planes:

- Cronograma de trabajo (hitos o actividades, fechas de entrega, instalación, configuración, etc.)
- Plan del proyecto: Análisis, diseño, descripción de actividades, fechas, Etc.
- Arquitectura y topología de red por Oficina Registral.
- Licencias de Software a nombre de la ZONA REGISTRAL N° III - SEDE MOYOBAMBA (de ser el caso)
- Archivo de configuración de todos los Switch (show running). En formato electrónico (PDF, DOC, etc) (de ser el caso)

5.10. RECURSO A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Equipo y herramientas

Será de total y exclusiva responsabilidad del contratista contemplar todos los equipos, materiales, accesorios, dispositivos, componentes y otros que sean necesarios para la instalación; deberán estar en perfecto estado de conservación, sin deterioro o fallas que puedan poner en peligro la seguridad del personal que ejecutará el Servicio.



(042) 561 335



Oficina Registral de Moyobamba - Sede principal
Jr. Callao N° 587 - Moyobamba



www.sunarp.gob.pe



Firmado digitalmente por:
LLERENA FLORES Juan
Enrique FAU 20285139415 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2021 11:50:28-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Seguridad y Salud en el Trabajo

El proveedor deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de LA ZONA REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBAMBA; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

Equipo de Protección Personal (EPP)

Todo trabajador de la empresa contratista, deberá contar con su EPP. El EPP, consiste en la utilización de implementos básicos de seguridad que comprenden: casco y zapatos de seguridad, chaleco, overol o vestimenta con identificación del logo de la empresa contratista, lentes, máscaras contra el polvo y guantes de seguridad.

Prevención ante el COVID – 19

El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo del servicio.

5.11. RECURSO A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad brindará todas las facilidades de acceso a las oficinas registrales y el espacio físico para realizar los trabajos de instalación y configuración.

5.12. IMPACTO AMBIENTAL (No aplica)

5.13. SEGUROS

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR

El Contratista deberá contar con el (SCTR) para todo su personal,



(042) 561 335

Oficina Registral de Moyobamba - Sede principal
Jr. Callao N° 587 - Moyobamba

www.sunarp.gob.pe



Firmado digitalmente por:
LLERENA FLORES Juan
Enrique FAU 20285139415 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2021 11:50:41-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

5.14. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	DETALLE
01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	03 servicio de mantenimiento preventivo en un periodo de 3 años.
02	SOPORTE TÉCNICO	Servicio de Soporte Técnico por tres (03) años
03	CAPACITACIÓN	Capacitación por 15 horas lectivas (teórico / practico) para 04 personas.
04	SOFTWARE DE GESTIÓN Y MONITOREO DE LOS SWITCH DE LA MISMA MARCA OFERTADO.	03 licencias perpetuas (incluye instalación, configuración y puesta en funcionamiento)

5.14.1. Mantenimiento Preventivo del equipamiento

Se debe incluir 03 servicios de mantenimiento del preventivo del anual on site (oficina registral de Juanjui y Moyobamba) y deberá de ser realizado con personal especializado de la solución ofertada.

Los mantenimientos tendrán que realizar en horario fuera de oficina inclusive sábado, domingos y feriados, de tal manera que no afecte con las actividades propias de la institución.

El cual deberá contemplar las siguientes actividades:

- Actualización de parches de software y hardware
- Limpieza física interna y externa de la solución ofertada.
- Actualización de firmware, BIOS, drivers, portal de administración o parches de toda la solución ofertada.
- Identificación de eventos que puedan afectar la operación del equipo
- Actualización a la plataforma a la versión más estable publicada por el fabricante en base a la licencia actual
- Copia de respaldo de configuración

Culminado las tareas de mantenimiento el proveedor presentara un informe técnico sobre el trabajo realizado, estado de los equipos y recomendaciones de mejora.

5.14.2. Soporte Técnico

Se debe incluir el servicio de soporte y asistencia técnica por personal certificado en la solución ofertada durante el periodo de la garantía. El servicio se brindará bajo las siguientes modalidades:

- El servicio de soporte debe de estar disponible sin límites de horas por intervención, ni cantidad de intervenciones mensuales del personal del proveedor, dándose por atendido un problema cuando es solucionado en su totalidad.
- El proveedor debe entregar el procedimiento de escalamiento ante averías. El cual debe contemplar los números telefónicos, correo electrónico, así como el(los) nombre(s) del personal técnico de contacto.



(042) 561 335



Oficina Registral de Moyobamba - Sede principal
Jr. Callao N° 587 - Moyobamba



www.sunarp.gob.pe



Firmado digitalmente por:
LLERENA FLORES Juan
Enrique FAU 20285139415 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2021 11:50:57-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- El soporte deberá brindarse bajo la modalidad 24 x 7 (las 24 horas del día, los 7 días de la semana), debiendo el proveedor remitir el ticket de atención en un plazo máximo de 15 minutos de recepcionado la petición, sea por correo, teléfono o cualquier otro medio.
- El tipo de asistencia deberá ser remota o presencial, ante la solicitud de soporte técnico con un tiempo de respuesta de 02 horas para la atención remota y 72 horas para la atención presencial, contados a partir de la emisión del ticket.
- El proveedor deberá de concluir con la solución del problema en un plazo no mayor a 06 horas, contados a partir del inicio de la atención.
- El tiempo de instalación de un equipo de reemplazo será de 72 horas contados a partir del vencimiento del plazo de solución. El equipo deberá ser similar o de mayores características técnicas para reemplazar, hasta que concluya con la solución del problema, La reparación del equipo averiado no deberá exceder de 60 días calendarios.
- Como parte del servicio de soporte, el proveedor brindara apoyo y asesoría técnica en la administración y configuración del software.
- Cualquier solicitud posterior de reconfiguración de los Switches deberá realizarse sin costo para la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba.
- Como parte del servicio de Soporte, se podrá solicitar al proveedor la actualización del Firmware/OS de contar con actualización estable disponible y revisión del estado del equipo (log de errores, condiciones de operación, estado del hardware) sin que esto represente a costo adicionar para la entidad.
- El postor deberá ofrecer como parte del servicio, la capacidad de escalar los problemas o consulta para ser absueltas por el personal de fábrica.

5.14.3. Capacitación

El proveedor deberá brindar un curso taller en "**Administración y Configuración de Switch y Administración de la plataforma de gestión y monitoreo**" para 04 participantes, encargados de la administración y soporte de red, en la marca del fabricante de los Switch propuestos, debiendo cubrirse como mínimo los siguientes Temas:

- Administración de Switches
- Protocolo IP
- Lista de control de Acceso (ACL)
- VLAN (Virtual LAN)
- Link Aggregation
- Voice VLAN
- QoS (Calidad de Servicio)
- Enrutamiento y Switches Capa3
- LAG (Link Aggregation Group)



(042) 561 335



Oficina Registral de Moyobamba - Sede principal
Jr. Callao N° 587 - Moyobamba



www.sunarp.gob.pe



Firmado digitalmente por:
LLERENA FLORES Juan
Enrique FAU 20285139415 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2021 11:51:37-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- STP y RSTP
- Control de tormentas
- Mantenimiento y seguridad (backup y restore)
- Software de gestión y monitoreo.

Duración: 15 horas lectivas como mínimo, teórico / práctico.

Alcance de la capacitación: Instalación, Configuración, Soporte y Administración

Cantidad de Participantes: 04 participantes

Modalidad: Virtual

Condiciones mínimas requeridas para el dictado de las capacitaciones:

Los cursos taller deberán cumplir con los siguientes requerimientos a fin de asegurar su idoneidad técnica para el desarrollo de los temas requeridos:

REQUERIMIENTO	CAPACITACION
Sobre el instructor	01 instructor a cargo del dictado de la capacitación deberá contar con certificación de nivel profesional o ingeniero emitida por el fabricante de los equipos incluidos en el servicio.
Sobre la Modalidad	Las capacitaciones deberán realizarse bajo la modalidad virtual, Preferentemente deberán programarse los cursos en horario no laboral a partir de las 6pm o fines de semana. Todas las sesiones deberán ser grabadas y permitir su descarga.
Sobre las Condiciones	El centro de instrucción debe contar con los recursos necesarios para el correcto dictado de la capacitación, como son: - Plataforma Virtual - Syllabus de los temas. - Laboratorios para realizar las practicas - Manuales de contenido de los temas incluido en la capacitación. - Presentaciones en Power Point - Entre otros



(042) 561 335



Oficina Registral de Moyobamba - Sede principal
Jr. Callao N° 587 - Moyobamba



www.sunarp.gob.pe



Firmado digitalmente por:
LLERENA FLORES Juan
Enrique FAU 20285139415 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2021 11:52:00-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

5.14.4. Software de gestión y monitoreo de los Switch

El proveedor deberá incluir el software de gestión y monitoreo del mismo fabricante del equipo ofertado, así mismo será de total y exclusiva responsabilidad del contratista contemplar todos los, materiales, accesorios, dispositivos, componentes, Licencias de Sistema Operativos y otros que sean necesarios para el correcto funcionamiento del software de gestión y monitoreo.

La entidad Proporcionara la Infraestructura Hyperconvergente (VMware vSphere), para alojar al Servidor Virtual AAA.

Queda a libre disponibilidad que el proveedor pueda hacer la implementación de la solución AAA, ya sea en Windows Server, Linux o con algún software de la misma marca, sobre el equipo virtual asignado.

La implementación del servidor Virtual AAA, se realizará solo en la Oficina Registral de Moyobamba

El software deberá incluir como mínimo las siguientes funcionalidades:

- Debe de ser de la misma marca que los Switches ofertaos.
- Monitoreo en tiempo real
- Alertas proactivas
- Informes históricos
- Interfaz web
- Acceso de administración basado en roles
- Operatividad con el protocolo SNMPv1, v2 y v3 y Syslog
- Capacidad de gestión y aplicaciones de políticas de calidad de servicio (QoS) de forma centralizada y personalizada a todo los Switches en simultaneo
- Capacidad de graficar el mapa de topología de red código de color de los equipos para identificar fácilmente el estatus de los equipos.
- Capacidad de gestión y aplicación de políticas de control de tráfico (ACL) de forma centralizada y personalizada a todos los Switches en simultáneo.
- Capacidad de gestionar la detección de tráfico anómalo en los Switches y las acciones a tomar.
- Capacidad de realizar backup de la configuración en todos los Switches de forma programada (Schedule).
- Capacidad de enviar script a todos los Switches para la programación de tareas o rutinas.
- Capacidad de revisar configuraciones de los equipos
- El software debe incluirla funcionalidad de visualizar tráfico en tiempo real mediante el protocolo Sflow v5 o propietario o Netflow v9 para 10 dispositivos de red y debe generar reportes.
- Debe tener la funcionalidad de visualizar las estadísticas de los Switches y graficar su valor versus tiempo



(042) 561 335



Oficina Registral de Moyobamba - Sede principal
Jr. Callao N° 587 - Moyobamba



www.sunarp.gob.pe



Firmado digitalmente por:
LLERENA FLORES Juan
Enrique FAU 20285139415 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2021 11:51:48-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

5.15. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

5.15.1. Perfil del Proveedor

- El postor deberá ser partner del fabricante para distribuir y/o comercializar los equipos ofertados, lo mismo que será demostrable mediante carta de representación del fabricante y/o Persona carta de distribuidor autorizado.
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores a cargo del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) y no contar con sanción vigente, ni impedido para contratar con el Estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente de S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil 00/100 Soles) en contrataciones iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los años (08) 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.

Se consideran similares o los siguientes:

- Venta de equipos de protección y seguridad para red
- Venta de equipos de protección y seguridad perimetral
- Venta de equipos de análisis de comportamiento de red
- Venta de Access Point y Controladores de Access Point
- Venta de equipos de comunicaciones (routers, switches, y/o switching)

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de compra y su respectiva conformidad o constancia de prestación o comprobante de pago con su respectiva constancia de depósito.

5.15.2. Personal clave requerido

(01) Jefe de Proyecto

Función: Encargado de la supervisión y ejecución del Proyecto de implementación así mismo realizar las coordinaciones con el área usuaria. Para lo cual deberá de presentar la siguiente documentación:

- Copia simple del Título Profesional en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Sistemas y Empresarial o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones, o Ingeniería Informática o Ingeniería Industrial o Ingeniería Industrial y Sistemas o Licenciatura en Computación o Ingeniería de Computación e Informática.
- Contar con certificación PMP vigente, la cual será acreditada y presentada como documentos para suscribir contrato.
- Contar con Tres (03) años de experiencia laboral en gestión de proyectos similares al objeto de esta convocatoria y/o proyectos informáticos y soluciones de TI y/o Tecnología de la Información, que será acreditado



(042) 561 335



Oficina Registral de Moyobamba - Sede principal
Jr. Callao N° 587 - Moyobamba



www.sunarp.gob.pe



Firmado digitalmente por:
LLERENA FLORES Juan
Enrique FAU 20285139415 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2021 11:52:35-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

mediante (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.

(01) Técnicos Especialistas

Función: Encargado de la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de todos los equipos Contratados. Para lo cual deberá de presentar la siguiente documentación:

- Copia simple de Bachiller o Ingeniero de Sistemas, Electrónica, Telecomunicaciones, o Título de técnico en las carreras de Computación e Informática o Redes y Comunicación de Datos.
- Debe contar con certificación de nivel profesional acreditada por parte del fabricante del bien ofertado en Networking o Switching, con una antigüedad no menor a cinco (05) años, con respecto a la fecha vigente.
- Con (02) año de experiencia en actividades relacionadas con proyectos de instalación y/o configuración y/o Mantenimiento de Redes de redes de datos o Switches, que será acreditado mediante (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.

5.16. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

5.16.1. LUGAR

El lugar de entrega de los bienes y la prestación del servicio de instalación se realizará de acuerdo al siguiente cuadro:

OFICINA REGISTRAL	DIRECCION	DISTRITO	PROVINCIA	DEPATAMENTO
JUNJUI	Jr. Mariscal castillas N° 514	Juanjui	Mariscal Cáceres	San Martín
MOYOBAMBA	Jr. Callo N° 587 - Moyobamba	Moyobamba	Moyobamba	San Martín

La entrega de (los) bien (es) se realizará de lunes a viernes en el horario de 08:15 a 16:45, salvo feriados.

5.16.2. PLAZO DE ENTREGA

PARA LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

El plazo de entregarse e implementación del servicio será dentro de los 70 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato o de la notificación de la orden.





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PARA LA PRESTACIÓN ACCESORIA:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
01	Mantenimiento Preventivo	Se deberá efectuar 03 servicios de "Mantenimiento Preventivo" durante un plazo de 1095 días calendarios, computados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal. PRIMER MANTENIMIENTO: a partir de los 345 hasta los 365 días calendarios. SEGUNDO MANTENIMIENTO: a partir de 710 hasta los 730 días calendarios. TERCER MANTENIMIENTO: a partir de los 1075 hasta los 1095 días calendarios.
02	Soporte Técnico	El plazo de la prestación accesoria para el servicio de "Soporte Técnico" , será de 1095 días, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal.
03	Capacitación	El plazo de la prestación accesoria para el servicio de "Capacitación" , será dentro de los 30 días calendarios, posterior de la implementación de la prestación principal, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal.
04	Software de gestión y monitoreo de los Switch	El plazo de entregarse e implementación para el servicio de "Software de gestión y monitoreo de los Switch" , será dentro de los 10 días calendarios, posterior de la implementación de la prestación principal, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal.

5.17. ENTREGABLES

Los entregables se presentarán de manera física en Trámite Documentario (mesa de partes) de la Oficina Registral de Moyobamba; de lunes a viernes en el horario de 08:15 a 16:45, salvo feriados.

PARA LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

- Declaración jurada donde el postor garantice que la solución ofertada no tiene anunciada su "End-of-Life" o "End-Of-Sale" por el fabricante de la misma.
- Declaración Jurada del Fabricante que garantice que cumple con las características técnicas de los bienes solicitados.
- Informe final detallado del despliegue de la solución, donde se describirá paso a paso cada etapa de implementación (instalación y configuración) de los equipos, así como su puesta en funcionamiento dentro del esquema de la infraestructura de red de la Oficina Registral. Debe incluir mejores prácticas de administración y resolución de problemas.
- Reporte de pruebas de funcionamiento.



(042) 561 335



Oficina Registral de Moyobamba - Sede principal
Jr. Callao N° 587 - Moyobamba



www.sunarp.gob.pe



Firmado digitalmente por:
LLERENA FLORES Juan
Enrique FAU 20285139415 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2021 11:53:41-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- e) Diagrama de la arquitectura Red por cada Oficina Registral (Networking, Conectividad, redes, protocolo, etc.) en físico y digital.
- f) Documento original de la carta de garantía comerciales indicando los niveles de servicio y el periodo de vigencia de tres (03) años de todos los componentes de la solución, a nombre de la ZONA REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBAMBA.
- g) Acta de conformidad de instalación de los equipos.
- h) Procedimiento para la gestión de incidentes, averías y garantía de los equipos ofertados, deberá indicar correos, números telefónicos, lista de contactos y escalamiento.

El plazo máximo para la presentación de los entregables es de diez (10) días calendario contados del día siguiente de la firma del Acta de Conformidad.

PARA LA PRESTACIÓN ACCESORIA:

ITEM	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLE
01	Mantenimiento Preventivo	<p>a) 03 informe técnico anual de los trabajos realizados, estado de los equipos y recomendaciones de mejora.</p> <p>El plazo máximo para la presentación de los entregables es de siete (07) días calendario contados del día siguiente de la culminación del servicio.</p>
02	Soporte Técnico	<p>a) 03 informes técnico anuales de la relación de atenciones realizadas durante el periodo anual, resumen de averías, eventos detectados, y de ser el caso recomendaciones de mejora.</p> <p>b) El periodo de entrega de los informes técnicos anuales serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1er informe técnico a los 365 días, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal. - 2do informe técnico a los 730 días, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal. - 3er informe técnico a los 1095 días, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal. <p>El plazo máximo para la presentación de los entregables es de siete (07) días calendario contados del día siguiente de la culminación del servicio.</p>
03	Capacitación	<p>a) Informe de capacitación realizado de acuerdo a los requerimientos indicados en el numeral 5.13.2</p> <p>b) (04) certificados en físico del curso taller en Administración y Configuración de Switch.</p> <p>El plazo máximo para la presentación de los entregables es de siete (07) días calendario contados del día siguiente de la culminación del servicio.</p>



(042) 561 335



Oficina Registral de Moyobamba - Sede principal
Jr. Callao N° 587 - Moyobamba



www.sunarp.gob.pe



Firmado digitalmente por:
LLERENA FLORES Juan
Enrique FAU 20285139415 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2021 11:53:29-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

04	Software de gestión y monitoreo de los Switch.	<p>a) Licencia de Software a nombre de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba.</p> <p>b) Informe detallado del despliegue de la solución, donde se describirá paso a paso cada etapa de implementación (instalación y configuración) de los equipos, así como su puesta en funcionamiento.</p> <p>El plazo máximo para la presentación de los entregables es de siete (07) días calendario contados del día siguiente de la culminación del servicio.</p>
----	--	--

5.18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar total confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información que reciba de parte de la entidad, ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos, correo o en cualquier otra forma tangible a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

5.19. SISTEMA DE CONTRATACION

A Suma Alzada

5.20. MODALIDAD DE EJECUCION

Llave en mano

5.21. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará dentro del plazo indicado en el Artículo 149 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, previa emisión de la conformidad del Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información de la Zona Registral N° III Sede Moyobamba

5.21.1. PARA LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

El pago se realizará en un (01) solo pago, previo cumplimiento de los entregables correspondientes de la prestación principal descrita en el numeral 5.18

5.21.2. PARA LA PRESTACIÓN ACCESORIA:

ITEM	DESCRIPCIÓN	FORMA DE PAGO
01	Mantenimiento Preventivo	Los pagos para estas prestaciones se realizarán en tres (03) armadas iguales, luego de cada mantenimiento preventivo y la presentación de los entregables correspondientes señalados en el numeral 5.18.
02	Soporte Técnico	Los pagos para estas prestaciones se realizarán en tres (03) armadas anuales, luego de la presentación de los entregables correspondientes señalados en el numeral 5.18.
03	Capacitación	El pago se realizará en un (01) solo pago, previo cumplimiento de los entregables correspondientes a esta prestación descritos en el numeral 5.18

(042) 561 335

Oficina Registral de Moyobamba - Sede principal
Jr. Callao N° 587 - Moyobamba

www.sunarp.gob.pe



Firmado digitalmente por:
LLERENA FLORES Juan
Enrique FAU 20285139415 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2021 11:53:18-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

04	Software de gestión y monitoreo de los Switch	El pago se realizará en un (01) solo pago, previo cumplimiento de los entregables correspondientes a esta prestación descritos en el numeral 5.18
----	---	---

5.22. PENALIDADES

La penalidad por mora se aplicará de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente. La penalidad se aplicará a partir del día calendario siguiente de concluido el plazo establecido en la O/C, o del vencimiento del plazo otorgado para el levantamiento de observaciones, en caso de haberse efectuado.

La penalidad por mora se aplicará automáticamente, por cada día de atraso y se calcula de acuerdo a la siguiente formula.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Dónde:

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

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

5.23. OTRAS PENALIDADES

La Zona Registral N° III – Sede Moyobamba aplicara las siguientes penalidades, conforme el artículo 134° de los reglamentos de la Ley de Contrataciones:

Penalidad por retraso en las atenciones de soporte

CUADRO DE PENALIDADES	
TIEMPO DE ATRASO	PENALIDAD
Mayor a 1 y menor 9 horas	5%
Mayor a 9 y menor a 17 horas	10%
Mayor a 17 y menor a 24 horas	15%
Mayor a 24 horas	25%

Penalidad por retraso en instalación y operatividad de equipo de reemplazo.

TIEMPO ACUMULADO DE ATRASO	TIEMPO DE ATRASO	% DEDUCIBLE DE LA FACTURACIÓN ANUAL
	Excede hasta en 02 días del cumplimiento del plazo.	5%
	Excede en más 02 días hasta 04 días del cumplimiento del plazo.	10%
	Excede en más 04 días hasta 06 días del cumplimiento del plazo.	15%
	Excede en más de 06 días del cumplimiento del plazo.	20%

5.24. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad por vicios ocultos es de tres (03) años, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal.

5.25. CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

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



(042) 561 335



Oficina Registral de Moyobamba - Sede principal
Jr. Callao N° 587 - Moyobamba



www.sunarp.gob.pe



Firmado digitalmente por:
LLERENA FLORES Juan
Enrique FAU 20285139415 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2021 11:53:08-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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 legal en relación al presente servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra, 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, operadores, 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 comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

5.26. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación principal y accesoria será otorgada por el Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba, en un plazo máximo de 10 días calendarios, contados del día siguiente de la presentación de los entregables.

**5.27. REAJUSTE DE LOS PAGOS
(No Aplica)**

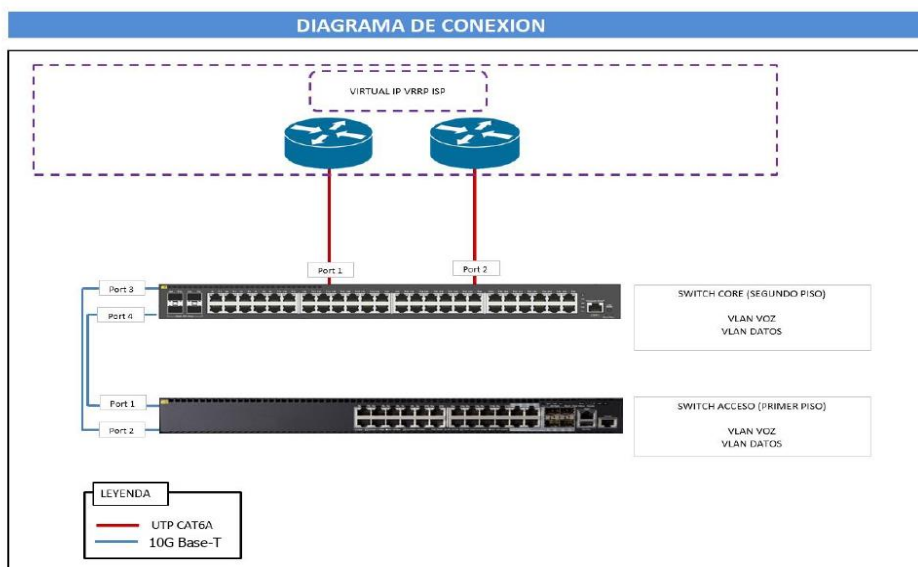


 (042) 561 335
 Oficina Registral de Moyobamba - Sede principal
Jr. Callao N° 587 - Moyobamba
 www.sunarp.gob.pe



Firmado digitalmente por:
LLERENA FLORES Juan
Enrique FAU 20285139415 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2021 11:52:58-0500

5.28. ANEXOS



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta mil 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 37,500 (Treinta y Siete mil quinientos 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Venta de equipos de protección y seguridad para red • Venta de equipos de protección y seguridad perimetral • Venta de equipos de análisis de comportamiento de red • Venta de Access Point y Controladores de Access Point • Venta de equipos de comunicaciones (routers, switches, y/o switching). <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 pago¹⁰ 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</p>

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

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

(...)

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

<p>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 en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>(01) Jefe de Proyecto</p> <p>Tres (03) años de experiencia mínimo en gestión de proyectos similares al objeto de esta convocatoria y/o proyectos informáticos y soluciones de TI y/o Tecnología de la Información del personal clave requerido como Encargado de la supervisión y ejecución del Proyecto de implementación.</p> <p>(01) Técnico Especialista</p> <p>Dos (02) años de experiencia mínimo en actividades relacionadas con proyectos de instalación y/o configuración y/o Mantenimiento de Redes de redes de datos o switches del personal clave requerido como Encargado de la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de todos los equipos Contratados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. </div>

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> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</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 = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[90] puntos</p>

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹¹	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div>	<p>Más de 42 meses hasta 48 meses: [10] puntos</p> <p>Más de 39 meses hasta 42 meses: [07] puntos</p> <p>Más de 36 meses hasta 39 meses: [05] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

¹¹ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

¹² 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 SWITCH PARA LAS OFICINAS REGISTRALES DE LA ZONA REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBAMBA, EN EL MARCO DE LAS IOARR CÓDIGO 2511662, IOARR CÓDIGO 2511660., que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto ADQUISICION DE SWITCH PARA LAS OFICINAS REGISTRALES DE LA ZONA REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBAMBA, EN EL MARCO DE LAS IOARR CÓDIGO 2511662, IOARR CÓDIGO 2511660.

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 PAGO¹³ **PARA LA PRESTACION PRINCIPAL**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación principal pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

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

- Recepción del responsable de Almacen.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnologia de la Informacion emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- Copia de la guía de remisión por entrega de los bienes, la cual debe contener el detalle de los bienes adquiridos (cantidad, marca, modelo, serie, nro. de parte) así como el sello y firma del encargado del almacén.
- Acta por entrega de los bienes firmada por el responsable de almacén de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba.
- Declaración jurada donde el postor garantice que la solución ofertada no tiene anunciada su “End-of-Life” o “End-Of-Sale” por el fabricante de la misma.
- Declaración Jurada del Fabricante que garantice que cumple con las características técnicas de los bienes solicitados.
- Informe final detallado del despliegue de la solución, donde se describirá paso a paso cada etapa de implementación (instalación y configuración) de los equipos, así como su puesta en funcionamiento dentro del esquema de la infraestructura de red de la Oficina Registral. Debe incluir mejores prácticas de administración y resolución de problemas.
- Reporte de pruebas de funcionamiento.
- Diagrama de la arquitectura Red por cada Oficina Registral (Networking, Conectividad, redes, protocolo, etc.) en físico y digital.
- Documento original de la carta de garantía comerciales indicando los niveles de servicio y el periodo de vigencia de tres (03) años de todos los componentes de la solución, a nombre de la ZONA REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBAMBA.
- Acta de conformidad de instalación de los equipos.
- Procedimiento para la gestión de incidentes, averías y garantía de los equipos ofertados, deberá indicar correos, números telefónicos, lista de contactos y escalamiento.

PARA L PRESTACION ACCESORIA

La Entidad realizará el pago de la contraprestación accesoria pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, según lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLE
01	Mantenimiento Preventivo	<p>a) 03 informe técnico anual de los trabajos realizados, estado de los equipos y recomendaciones de mejora.</p> <p>El plazo máximo para la presentación de los entregables es de siete (07) días calendario contados del día siguiente de la culminación del servicio.</p>
02	Soporte Técnico	<p>c) 03 informes técnico anuales de la relación de atenciones realizadas durante el periodo anual, resumen de averías, eventos detectados, y de ser el caso recomendaciones de mejora.</p> <p>d) El periodo de entrega de los informes técnicos anuales serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1er informe técnico a los 365 días, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal. - 2do informe técnico a los 730 días, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal. - 3er informe técnico a los 1095 días, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal. <p>El plazo máximo para la presentación de los entregables es de siete (07) días calendario contados del día siguiente de la culminación del servicio.</p>

03	Capacitación	<p>c) Informe de capacitación realizado de acuerdo a los requerimientos indicados en el numeral 5.13.2</p> <p>d) (04) certificados en físico del curso taller en Administración y Configuración de Switch.</p> <p>El plazo máximo para la presentación de los entregables es de siete (07) días calendario contados del día siguiente de la culminación del servicio.</p>
----	--------------	---

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

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

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

PARA LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

El plazo de entregarse e implementación del servicio será dentro de los 70 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato o de la notificación de la orden.

PARA LA PRESTACIÓN ACCESORIA:

El plazo de ejecución de la prestación accesoria, se computa según el siguiente detalle:

Nº	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
01	Mantenimiento Preventivo	<p>Se deberá efectuar 03 servicios de “Mantenimiento Preventivo” durante un plazo de 1095 días calendarios, computados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal.</p> <p>PRIMER MANTENIMIENTO: a partir de los 345 hasta los 365 días calendarios.</p> <p>SEGUNDO MANTENIMIENTO: a partir de 710 hasta los 730 días calendarios.</p> <p>TERCER MANTENIMIENTO: a partir de los 1075 hasta los 1095 días calendarios.</p>
02	Soporte Técnico	<p>El plazo de la prestación accesoria para el servicio de “Soporte Técnico”, será de 1095 días, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal.</p>

03	Capacitación	El plazo de la prestación accesoria para el servicio de “ Capacitación ”, será dentro de los 30 días calendarios, posterior de la implementación de la prestación principal, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal.
04	Software de gestión y monitoreo de los Switch	El plazo de entregarse e implementación para el servicio de “ Software de gestión y monitoreo de los Switch ”, será dentro de los 10 días calendarios, posterior de la implementación de la prestación principal, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la prestación principal.

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

“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 ULTIMO CASO].

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

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.

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por Almcen y la conformidad será otorgada por la Unidad de Tecnología de la Información 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 02 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.

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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"

¹⁵ 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).

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2021-ZRNºIII-MOYOBAMBA/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-ZRN°III-MOYOBAMBA/CS--SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

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

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-ZRN°III-MOYOBAMBA/CS--SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-ZRN°III-MOYOBAMBA/CS--SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

N°

002-2021-ZRN°III-MOYOBAMBA/CS--SEGUNDA

CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-ZRN°III-MOYOBAMBA/CS--SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-ZRN°III-MOYOBAMBA/CS--SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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]”.

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-ZRN°III-MOYOBAMBA/CS--SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-ZRN°III-MOYOBAMBA/CS--SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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”*.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-ZRN°III-MOYOBAMBA/CS--SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-ZRN°III-MOYOBAMBA/CS--SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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