

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
0006-2021-Z.R. N° VI-SP-CS**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PARA LA  
ZONA REGISTRAL N° VI – SEDE PUCALLPA**

**BASES**

*[Handwritten signature and initials]*

## 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.

Handwritten signature and initials in the bottom left corner of the page.

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

Handwritten signature and initials in the bottom left corner of the page.

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### Advertencia

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

Handwritten signature and initials in black ink, located on the left side of the page.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Zona Registral N° VI Sede Pucallpa  
 RUC N° : 20192055416  
 Domicilio legal : Jr. Progreso N° 150  
 Teléfono : 061-578822  
 Correo electrónico : mdonayre\_pucal@sunarp.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de Equipos de Comunicación para la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa.

ITEM/ PAQUETE	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD
<b>Prestación Principal</b>			
1	Unidad	Switch de borde de 48 puertos, conforme EE.TT.	2.00
2	Unidad	Switch Core de 48 puertos, conforme EE.TT.	2.00

ITEM/ PAQUETE	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD
<b>Prestación Accesorio</b>			
1	Servicio	Capacitación y/o entrenamiento	1.00
2	Servicio	Mantenimiento Preventivo 1 Vez x año durante el tiempo que dure la garantía	3.00
3	Servicio	Soporte Técnico 24x7 durante el tiempo que dure la garantía	3.00

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 010-2021-SUNARP/Z.R. N° VI-SP, de fecha 23 de agosto de 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 aplica.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 50 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en Caja de la Entidad, sito en Jr. Progreso N° 150, previa presentación de recibo se entregará en el Área de Logística copia de las Bases

#### 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.
- Ley N° 31085 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086 – Ley de Endeudamiento del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Decreto Supremo N° 392-2020-EF, mediante el cual se establece que el valor de la UIT es de S/4,400.00 Soles
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que Aprueba el TUO de la Ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatoria.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
  - Ficha técnica del bien
  - Documentación que acredite el Numeral 5.2.1. de las EE.TT.
  - Documentación que acredite el Numeral 5.3. de las EE.TT.Personal: Título de Ingeniero de sistema, ingeniero electrónico, ingeniero

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- electromecánico o a fines, colegiado.
- Profesional capacitador certificado de la marca de los equipos ofertados
- Documentación que acredite el Numeral 5.1.6. de las EE.TT.
- Documentación que acredite el Numeral 5.2.3. de las EE.TT.

e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. **(Anexo N° 6)**

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.*

### 2.2.2. 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.

- a) Experiencia del postor en la especialidad. **(Anexo N° 8)**
- b) Experiencia del Personal Clave **(Anexo N° 11)**

### 2.2.3. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- 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

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>4</sup> 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 : 0011-0661-64-0100000568  
 Banco : BBVA CONTINENTAL  
 N° CCI5 : 011-661-000100000568-64

### 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
- 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 – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>7</sup>.

#### Importante

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

<sup>5</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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.

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- i) Plan de trabajo detallando la ejecución y configuración de la solución, conforme a las buenas prácticas recomendadas por las marcas.
- j) Plan de vigilancia, prevención y control ante COVID-19, autorizado y aprobado por el MINSA para la autorización de inicio de funciones.
- k) Certificado Negativo de COVID-19, antigüedad máxima 15 días del personal que ingresara a la Entidad

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa, y dirigido al Jefe de la Unidad de Administración, sito en el Jr. Progreso N° 150, o a través de mesa de trámite virtual <https://mesadetrámite.sunarp.gob.pe/>.

## 2.6. FORMA DE PAGO

Prestación Principal:

La Entidad realizará un solo de la contratación pactada a favor del contratista.

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

- Recepción del bien por parte del encargado del Almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnología de Información.
- Comprobante de pago.
- Certificado del proveedor o fabricante que certifique la validez y duración de la garantía del equipo ofertado, por el periodo de tres (03) años como mínimo.
- Documento que acredite que el bien es nuevo de primer uso.
- Declaración Jurada del proveedor, o mediante carta del Fabricante o representante en el país que acredite ser distribuidor autorizado de la marca de los bienes ofertados.
- El proveedor deberá entregar una declaración jurada donde garantice que la solución ofertada no tiene anunciada su "End-of-Life" o "End-Of-Sale".

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

- Carta de compromiso indicando que el caso de presentarse una falla y esta no pueda ser resuelta se procederá al cambio del equipo, por uno de las mismas características o superiores y este será nuevo y de primer uso.
- Carta de compromiso de brindar el soporte 24x7 durante el tiempo de garantía, indicando el procedimiento y los números y correo para el soporte solicitado.
- Manuales, folletos y brochure que garanticen que el producto ofertado cumple con los requisitos mínimos.

**Prestación Accesorio:**

La Entidad realizará pagos único y parciales a favor del contratista.

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

N°	Servicio	Detalle del pago de Prestación Accesorio
1	Mantenimiento preventivo y soporte Técnico	Un pago por año (3 durante el periodo de garantía). <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe anual del mantenimiento preventivo y reportes de soporte técnico ejecutado durante el periodo</li> <li>- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnología de Información.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>
2	Capacitación	Único Pago el mismo que se efectuará después de haber realizado dicho servicio dentro de los plazos establecidos. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de capacitación del Contratista, certificados o constancia a nombre de los participantes debidamente registrado</li> <li>- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnología de Información.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa, y dirigido al Área de Logística, sito en el Jr. Progreso N° 150, o a través de mesa de trámite virtual <https://mesadetrámite.sunarp.gob.pe/>.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PARA LA ZONA REGISTRAL VI – SEDE PUCALLPA

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**  
Adquisición de equipos de comunicación para la Zona Registral N° VI Sede Pucallpa.
2. **FINALIDAD PÚBLICA.**  
Adquirir equipos de comunicación para la Zona Registral que permita la correcta operatividad de la red de datos de la Oficina Registral N° VI- Sede Pucallpa.
3. **ANTECEDENTES.**  
En Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa, se cuenta con equipos de comunicaciones para la continuidad de la transmisión de datos, los cuales necesitan ser reemplazados y ampliados en su capacidad de acuerdo al incremento de servicios y de personal.
4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.**  
Adquisición, instalación y configuración de dos (02) Switch CORE y dos (02) Switch de BORDE para ser instalados en la red de datos de la Oficina Registral de Pucallpa de la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa.
5. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR.**
  - 5.1. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES.**
    - 5.1.1. **Características Técnicas.**  
Los equipos a adquirir son:

ITEM	DISPOSITIVOS	CANTIDAD
1	Switch de BORDE de 48 puertos	02
2	Switch CORE de 48 puertos	02

  
Se detalla las características técnicas en el Anexo N° 01, y Anexo N° 02.
    - 5.1.2. **Condiciones de Operación.**  
La entrega de los equipos se realizará de acuerdo a la necesidad planteada y dentro de los parámetros que se establecen en los requerimientos y detalle técnico.  
  
El Contratista deberá realizar la instalación de los equipos de comunicaciones, configurar VLAN de acuerdo a la configuración existente de la Entidad, que incluye aplicar políticas de calidad del servicio, control de tráfico entre otros.  
  
El Contratista deberá garantizar la operatividad de los equipos de comunicación nuevos que se están adquiriendo y su integración a los equipos de comunicación con los que cuenta la entidad.
    - 5.1.3. **Embalaje y rotulado.**  
Debe cumplir con las condiciones que garanticen el adecuado traslado y conservación de los equipos y sus accesorios.  
En la caja debe indicarse la marca, modelo, número de serie y en el equipo los mismos datos.
    - 5.1.4. **Acondicionamiento, montaje o instalación.**  
**Acondicionamiento:**  
El contratista debe considerar todos los costos necesarios para asegurar una correcta ubicación de los equipos en el gabinete designado por el responsable de Unidad de Tecnologías de la Información dentro de los Gabinetes de Comunicaciones, ubicado en el



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosSuperintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



4to y 1er piso de la Zona Registral N° VI-Sede Pucallpa, Jr. Progreso N°150- Provincia de Coronel Portillo – Distrito de Calleria - Pucallpa.

**Montaje:**

Cualquier actividad de montaje que requiera debe ser atendida por el contratista sin que ello represente costo alguno para la entidad.

**Instalación:**

Actualmente la Zona Registral N° VI -Sede Pucallpa cuenta con la siguiente infraestructura la cual se requiere migrar a la nueva solución:

El Contratista deberá realizar la instalación, configuración y asegurar el funcionamiento de los equipos e integración a la red de voz y datos de la Zona Registral en la Oficina de la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa.

**LISTA DE SWITCH DE LA ZRVI:**

SWITCHES									
PISO	CANT.	Ubicación	Marca	Modelo	Función	AÑO ADQUISICIÓN	Puertos	ESTADO	Configuración
4	1	DATA CENTER	Cisco	Catalyst VWS-C3850	CONEXIÓN A SERVIDORES	2014	24	ACTIVO	STACK
4	1	DATA CENTER	CISCO	Catalyst VWS-C3850		2014	24	ACTIVO	
4	1	DATA CENTER	Alcatel-Lucent	OmniSwitch 6850	CONEXIÓN STORAGE	2010	24	ACTIVO	PLANO
4	1	TESORERÍA	DELL	N1548	CONEXIÓN A PCS	2018	48	ACTIVO	BORDE
3	1	INMUEBLE	DELL	N1548	CONEXIÓN A PCS	2018	48	ACTIVO	STACK
3	1	INMUEBLE	DELL	N1548		2018	48	ACTIVO	
2	1	ARCHIVO	Alcatel-Lucent	OmniSwitch 6248	CONEXIÓN A PCS	2010	48	ACTIVO	BORDE
1	1	PUBLICIDAD	Alcatel-Lucent	OmniSwitch 6400 p48	CONEXIÓN A PCS	2010	48	ACTIVO	BORDE
1	1	PUBLICIDAD	Cisco	VWS-C2960X-48TS-L	CONEXIÓN A PCS	2014	48	ACTIVO	BORDE

La Entidad actualmente cuenta con dos SWITCH CORE instalados en el Data Center, así como dos SWITCH de BORDE instalados en el Gabinete de comunicaciones del Primer piso los mismos que van a reemplazados.

El personal clave establecido por las bases deberá presentar un plan de trabajo detallando la ejecución y configuración de la solución, conforme a las buenas prácticas recomendadas por las marcas.

**Las tareas para realizar son:**

- Se deberá realizar las actividades operativas de instalación, configuración y migración física y lógica de las conexiones actuales a la nueva solución que se está adquiriendo, garantizando la operatividad óptima de los servicios.
- La instalación de los Switch Core se realizará en el Gabinete de Comunicaciones del Centro de Datos ubicado en el 4to piso del edificio de la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa de acuerdo a las coordinaciones con la Unidad de Tecnologías de la Información.
- Revisión de toda la red LAN a fin de verificar y validar la arquitectura de conexión de todos los equipos conectados al SWITCH-CORE de existir algún cambio de mejora este deberá ser realizado por el Contratista para un óptimo funcionamiento sin ningún costo adicional para la entidad.
- La instalación de los Switch de Borde se realizará en el Gabinete de Red ubicado en el 1er piso del edificio de la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa de acuerdo a las coordinaciones con la Unidad de Tecnologías de la Información.
- El software instalado en los equipos deberá ser la última versión disponible



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



- Los equipos de comunicación deberán ser rackeados en los gabinetes de comunicaciones correspondientes, incluyendo todos los accesorios necesarios, sin un costo adicional para la entidad.
- Los Switch Core deben ser conectados a los Switch de Borde a una velocidad mínima de 10GB.
- Los switch deben ser configurados siguiendo las buenas prácticas y/o recomendaciones indicadas por la marca y/o fabricante.

Para la conformidad de la instalación la entidad realizará la verificación de las características del equipo y las pruebas de funcionamiento.

5.1.5. Seguros.

No Aplica.

5.1.6. Garantía Comercial.

- **Alcance de la Garantía:** Esta debe ser contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento. La garantía cubrirá partes, piezas y trabajos de instalación por defectos de fabricación, en caso no se puedan reparar se procederá con el cambio del equipo siendo estas de igual o superiores características al existente y el cual deberá ser nuevo y de primer uso.
- **Condiciones de la Garantía:** El Contratista deberá entregar el procedimiento a seguir para hacer efectiva la garantía.
- **Periodo de la Garantía:** Se requiere que el bien ofertado cuente con garantía del fabricante y/o Contratista autorizado mínima de tres (03) años, además el bien deberá tener una antigüedad menor a (01) año en la fabricación.
- **Inicio de Cómputo de la Garantía:** A partir del día siguiente del acta de conformidad por la entrega de los equipos.

5.1.7. Disponibilidad d Servicios y Repuestos.

No Aplica.

5.1.8. Visitas y Muestras.

En caso lo requiera, el postor podrá realizar visitas técnicas a las instalaciones donde se instalarán los equipos, previa coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información, a fin de poder coordinar las actividades a realizar

5.2. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL.

5.2.1. Capacitación y/o Entrenamiento.

El Contratista se comprometerá a dictar un curso taller para cinco (05) personas, el curso será dictado en la oficina de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa y con los equipos adquiridos, después de horario de oficina, los cuales deberán cubrir los siguientes temas:

NIVEL	DETALLE
Básico	1. Configuración de Acceso: HTTP, TELNET, HTTPS, SSH y consola. 2. Creación de Usuarios. 3. Upgrade del firmware. 4. Respaldo de configuraciones. 5. Verificación de parámetros de rendimiento: Uso de CPU, memoria, etc. 6. Verificación del estado de las interfaces. 7. Configuración de horario: NTP. 8. Redireccionamiento de consultas (DHCP).



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosSuperintendencia Nacional  
de los Registros Públicos"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	9. Configuración de los modos de operación de los puertos: acceso/troncal.
Intermedio	1. Implementación de VLAN. 2. Enrutamiento Dinámico y Estático. 3. Port Security. 4. Configuración LACP. 5. Configuración de Spanning Tree. 6. Configuración de Voice VLAN. 7. Revisión de log.

La duración del curso/taller no deberá ser menor a doce (12) horas lectivas y este no deberá exceder de los diez (10) días posteriores a la implementación de la prestación principal.

El profesional que brindará el curso/taller deberá ser certificado en la marca de los equipos adquiridos.

**5.2.2. Mantenimiento Preventivo.**

Se debe incluir el Servicio de Mantenimiento Preventivo Una (01) vez por año durante la duración de la garantía, a partir del día siguiente de emitida la conformidad por la prestación principal, emitido por parte de la UTI.

El mantenimiento preventivo incluye:

- ✓ Revisión de estado del equipo tanto de software y hardware.
- ✓ Actualizaciones de firmware.
- ✓ Limpieza del equipo.
- ✓ Prueba de funcionamiento antes y después del mantenimiento realizado.
- ✓ Emisión y entrega de reporte a UTI en cada mantenimiento.

**5.2.3. SOPORTE TÉCNICO.**

Se debe incluir el Servicio de Soporte Técnico durante la duración de la garantía. El soporte técnico se brindará en la modalidad 24 x 7 y un tiempo de respuesta online no mayor a 2 horas, iniciándose el servicio a partir del día siguiente de emitida la conformidad por la prestación principal bajo las siguientes condiciones:

- a. El servicio deberá estar disponible sin límite de horas de intervención, ni cantidad de intervenciones mensuales del personal del Contratista, dándose por atendido un problema cuando es solucionado en su totalidad. El Contratista deberá concluir con la solución de la avería en un plazo no mayor de ocho (08) horas; de ser mayor el plazo el Contratista deberá entregar a la Zona Registral un equipo que permita mantener la configuración del SWITCH, hasta que concluya con la solución del problema. La reparación del equipo averiado no deberá de exceder de 30 días calendario, luego de lo cual deberá entregar en forma definitiva a la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa, por un equipo de iguales o mejores características que permita configurar nuevamente el SWITCH.
- b. El personal técnico del Contratista, para solucionar una avería o incidente reportado, deberá apersonarse a las instalaciones de la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa, salvo que previamente y por mutuo acuerdo entre el personal técnico de ambas partes, se convenga que dicho soporte sea telefónico o mediante acceso remoto. Al inicio de la garantía el Contratista deberá proporcionar la información para el reporte de averías (teléfono, correo electrónico, personal de contacto, niveles de escalamiento de averías).
- c. Proveerá información del estado del problema reportado.





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



- d. No podrá modificarse el nivel, calidad, periodicidad, categoría o cualquier otra característica de estos servicios durante el periodo de garantía, sin consentimiento de la Zona Registral N° IV – Sede Pucallpa.
- e. Mano de obra y repuestos para cualquier servicio de atención por hardware.
- f. Mantenimiento correctivo cada vez que se presente una falla o mal funcionamiento propio de la solución.

### 5.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL.

#### PROVEEDOR:

- El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- El proveedor puede ser Persona Natural o Jurídica.
- No estar inhabilitado, sancionado o impedido para contratar con el estado

#### PERSONAL:

- Ingeniero de Sistema, Ingeniero Electrónico, Ingeniero Mecatrónico o afines, colegiado y habilitado.
- Experiencia mínimo de DOS (02) años en instalación, configuración y soporte de solución de equipos de comunicación del personal clave requerido como Jefe de Proyecto y/o Especialista.
- Jefe de Proyecto y/o Especialista certificado por la marca.



### 5.4. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA.

El lugar de entrega de los bienes será en el almacén de la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa sito en el Jr. Progreso N° 150 – Calleria, en horario de Oficina de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

El plazo de entrega e instalación será de cincuenta (50) días calendario contado desde el día siguiente de perfeccionado el contrato.

### 5.5. ENTREGABLES.

- Certificado del proveedor o fabricante que certifique la validez y duración de la garantía del equipo ofertado, por el periodo de tres (03) años como mínimo.
- Documento que acredite que el bien es nuevo de primer uso.
- Declaración Jurada del proveedor, o mediante carta del Fabricante o representante en el país que acredite ser distribuidor autorizado de la marca de los bienes ofertados.
- Certificados de Capacitación.
- El proveedor deberá entregar una declaración jurada donde garantice que la solución ofertada no tiene anunciada su "End-of-Life" o "End-Of-Sale".
- Carta de compromiso indicando que el caso de presentarse una falla y esta no pueda ser resuelta se procederá al cambio del equipo, por uno de las mismas características o superiores y este será nuevo y de primer uso.
- Carta de compromiso de brindar el soporte 24x7 durante el tiempo de garantía. Indicando el procedimiento y los números y correo para el soporte solicitado.
- Manuales, folletos y brochure que garanticen que el producto ofertado cumple con los requisitos mínimos.

### 5.6. CONFIDENCIALIDAD.

El Contratista se compromete a guardar la absoluta reserva y confidencialidad sobre la información privilegiada a la que pueda acceder como resultado del servicio realizado.

### 5.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Suma alzada.



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosSuperintendencia Nacional  
de los Registros Públicos"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**5.8. FORMA DE PAGO.****Prestación Principal:**

Se realizará un solo pago, luego de la recepción, instalación, configuración y puesta en producción, previa presentación de la documentación respectiva y conformidad de la Unidad de Tecnología de información de la Zona Registral N° VI Sede Pucallpa.

**Prestación Accesorio:**

N°	Servicio	Detalle del pago de Prestación Accesorio
1	Mantenimiento preventivo y soporte Técnico	Un pago por año (3 durante el periodo de garantía) previa entrega de informe anual del mantenimiento preventivo y reportes de soporte técnico ejecutado durante el periodo y Conformidad emitida por la unidad de Tecnologías de la Información.
2	Capacitación	Unico Pago el mismo que se efectuará después de haber realizado dicho servicio dentro de los plazos establecidos, previa entrega de informe de capacitación del Contratista, certificados o constancia a nombre de los participantes debidamente registrado y Conformidad emitida por la Unidad de Tecnologías de la Información.

**5.9. PENALIDADES.**

La penalidad por mora se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 132° y 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

**5.10. OTRAS PENALIDADES.**

No Aplica.

**5.11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

La conformidad emitida, por las áreas responsables no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 146° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de responsabilidad es por el periodo de la garantía de tres (03) años.

**5.12. CLAÚSULA 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 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, 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 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.

**5.13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.**

La conformidad será emitida el Encargado de la Unidad de Tecnologías de la Información.



PERU

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



**5.14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDA AL COVID19**

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la Vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19", establecidos en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo o algún requerimiento adicional que indique la SUNARP, debiendo para ello presentar la documentación que acredite su cumplimiento.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal de EL CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

El Contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el protocolo de la SUNARP, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto LA SUNARP, a la firma del contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo. El Contratista deberá asegurar en todo momento que el personal que realiza el desarrollo del servicio en las instalaciones de SUNARP cumpla con las disposiciones señaladas en los párrafos anteriores.

**5.15. ANEXOS.**

Anexo 01 y Anexo 02 – Características Técnicas.

**5.16. REAJUSTE DE LOS PAGOS.**

No Aplica.





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosSuperintendencia Nacional  
de los Registros Públicos"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

sunarp

## ANEXO 01

## Especificaciones Técnicas SWITCH CORE DE 48 PUERTOS

Tipo de dispositivo	Conmutador - 48 puertos - Gestionado - apilable
	Mínimo Capa 3 (L3)
Tipo incluido	Montaje en rack – 1RU
PUERTOS	48 x 10/100/1000 Base-T autosensing
	Ocho (08) puertos SFP+ (40G) pudiendo estos ser integrados o mediante módulo adicional
ROUTING PROTOCOL	Como mínimo RIP-1, RIP-2, static IPv4 routing, static IPv6 routing
Rendimiento	Los Equipos deberán contar con licenciamiento instalado de enrutamiento L3.
	Switch Fabric : Debe tener mínimo 176 Gbps (switching capacity)
	Tasa de envío y retorno no menor a 130Mpps.
	Capacidad de trabajo con IGMP, Snooping
	Link aggregation: Estandar 802.3ad
Mecanismos de Gestión	Memoria: 4GB DRAM como mínimo
	Rutas estáticas: Como máximo 256 rutas en IPv4.
	SNMP 1, SNMP 3, SNMP 2c
	RMON 1, RMON 2,
	Telnet, TACACS
	SSH
	Soporte de "port mirroring" por puerto o grupo de puertos y por VLAN
	Soporte de múltiples sesiones de "port mirroring" así como "port mirroring remoto"
	TFTP, FTP
	Soporte para protocolos NTP, DHCP.
Mecanismos de Seguridad	Asignación Dinámica de filtros por usuario vía 802.1x
	Control de acceso utilizando RADIUS
	Soporte de autenticación 802.1x, con asignación de VLAN
	ACL Aplicables por puertos y VLAN
	Múltiples niveles de privilegios de acceso para administración por consola o por Telnet
	Seguridad por puerto en base a la dirección MAC
Cumplimiento de Estándares	Prevención de usuarios maliciosos basados en direcciones MAC de origen y destino, direcciones IP de origen y destino y puertos TCP/UDP
	Soporte de mecanismos para evitar ataques tipo DoS tales como: "MAC Address Flooding", DHCP Snooping, Dynamic ARP Inspection e IP Spoofing.
	IEEE 802.1s
	IEEE 802.1w
	RIPv1 y RIPv2
	RFC 1058 RIPv1 y RFC 2453 RIPv2
	IEEE 802.3x Flow Control
	RFC 2576 Coexistencia entre SNMPv1/v2/v3



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosSuperintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



	IEEE 802.1x
	IEEE 802.3ad
	IEEE 802.3x full duplex on 10BASE-T, 100BASE-TX, and 1000BASE-T ports
	IEEE 802.1D Spanning Tree Protocol
	IEEE 802.1p CoS Prioritization
	IEEE 802.1Q VLAN
	IEEE 802.3 10BASE-T specification
	IEEE 802.3u 100BASE-TX specification
	IEEE 802.3ab 1000BASE-T specification
	IEEE 802.3z 1000BASE-X specification
Dispositivo de alimentación	Fuente de poder redundante con alimentación a 220Vac 60HZ
Eficiencia de fuente de poder	Debe poseer una eficiencia como mínimo del 80% en todos sus modos de operación.
Voltaje necesario	CA 120/230 V ( 50/60 Hz )
Kit de montaje	Kit de montaje para rack
Software	Actualizable. Incluir la última versión liberada por el fabricante
Soporte Calidad del Servicio	Cuatro colas de Salida por puerto
	Clasificación de tráfico basada en direcciones MAC de origen y destino, direcciones IP de origen y destino y puertos TCP/UDP
	Limitaciones de ancho de banda basada en Direcciones MAC de origen y destino, direcciones Ip de origen y destino y puertos TCP/UDP
	Deberá poder compartir información de VLANs con otros Switches via protocolo GVRP.
Garantía	Se deberá realizar la Configuración de puertos con facilidades y/o características de seguridad.
	Deberá contar con garantía de 3 años con SLA disponible las 24 horas x 7 días y el reemplazo del equipo de no solucionado el problema. Soporte y acceso a información en la Web del fabricante



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosSuperintendencia Nacional  
de los Registros Públicos"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

## ANEXO2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SWITCH BORDE DE 48 PUERTOS

Tipo de dispositivo	Conmutador - 48 puertos - Gestionado - apilable.
	Mínimo Capa 3 (L3)
Tipo incluido	Montaje en rack – 1RU
PUERTOS	48 x 10/100/1000 Base-T autosensing
	CUATRO (04) puertos SFP+ (10G) pudiendo estos ser integrados o mediante módulo adicional
ROUTING PROTOCOL	Como mínimo RIP-1, RIP-2, static IPv4 routing; static IPv6 routing
Rendimiento	Los Equipos deberán contar con licenciamiento instalado de enrutamiento L3.
	Switch Fabric : Debe tener mínimo 176 Gbps (switching capacity)
	Tasa de envío y retorno no menor a 130Mpps.
	Capacidad de trabajo con IGMP, Snooping
	Link aggregation: Estandar 802.3ad
Mecanismos de Gestión	Memoria: 4GB DRAM como mínimo
	Rutas estáticas: Como máximo 256 rutas en IPv4.
	SNMP 1, SNMP 3, SNMP 2c
	RMON 1, RMON 2,
	Telnet, TACACS
	SSH
	Soporte de "port mirroring" por puerto o grupo de puertos y por VLAN
	Soporte de múltiples sesiones de "port mirroring" así como "port mirroring remoto"
	TFTP, FTP
	Soporte para protocolos NTP, DHCP.
Mecanismos de Seguridad	Asignación Dinámica de filtros por usuario vía 802.1x
	Control de acceso utilizando RADIUS
	Soporte de autenticación 802.1x, con asignación de VLAN
	ACL Aplicables por puertos y VLAN
	Múltiples niveles de privilegios de acceso para administración por consola o por Telnet
	Seguridad por puerto en base a la dirección MAC
	Prevención de usuarios maliciosos basados en direcciones MAC de origen y destino, direcciones IP de origen y destino y puertos TCP/UDP
Cumplimiento de Estándares	Soporte de mecanismos para evitar ataques tipo DoS tales como: "MAC Address Flooding", DHCP Snooping, Dynamic ARP Inspection e IP Spoofing.
	IEEE 802.1s
	IEEE 802.1w
	RIPv1 y RIPv2
	RFC 1058 RIPv1 y RFC 2453 RIPv2
	IEEE 802.3x Flow Control
	RFC 2576 Coexistencia entre SNMPv1/v2/v3
	IEEE 802.1x



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosSuperintendencia Nacional  
de los Registros Públicos"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	IEEE 802.3ad
	IEEE 802.3x full duplex on 10BASE-T, 100BASE-TX, and 1000BASE-T ports
	IEEE 802.1D Spanning Tree Protocol
	IEEE 802.1p CoS Prioritization
	IEEE 802.1Q VLAN
	IEEE 802.3 10BASE-T specification
	IEEE 802.3u 100BASE-TX specification
	IEEE 802.3ab 1000BASE-T specification
	IEEE 802.3z 1000BASE-X specification
Dispositivo de alimentación	Fuente de poder redundante con alimentación a 220Vac-60HZ
Eficiencia de fuente de poder	Debe poseer una eficiencia como mínimo del 80% en todos sus modos de operación.
Voltaje necesario	CA 120/230 V ( 50/60 Hz )
Kit de montaje	Kit de montaje para rack
Software	Actualizable. Incluir la última versión liberada por el fabricante
Soporte Calidad del Servicio	Cuatro colas de Salida por puerto
	Clasificación de tráfico basada en direcciones MAC de origen y destino, direcciones IP de origen y destino y puertos TCP/UDP
	Limitaciones de ancho de banda basada en Direcciones MAC de origen y destino, direcciones IP de origen y destino y puertos TCP/UDP
	Deberá poder compartir información de VLANs con otros Switches via protocolo GVRP.
Garantía	Se deberá realizar la Configuración de puertos con facilidades y/o características de seguridad
	Deberá contar con garantía de 3 años con SLA disponible las 24 horas x 7 días y el reemplazo del equipo de no solucionado el problema. Soporte y acceso a información en la Web del fabricante

## ANEXO DE LIBRE COMPETITIVIDAD SWITCH CORE

N°	Componente	Fabricante	
		Marca	Modelo
01	Switch Core	Dell	S4148T
02	Switch Core	Cisco	CATALYST 9500
03	Switch Core	HUAWEI	S5731-S

## ANEXO DE LIBRE COMPETITIVIDAD SWITCH BORDE

N°	Componente	Fabricante	
		Marca	Modelo
01	Switch Borde	Dell	S3148
02	Switch Core	Cisco	CATALYST 9200
03	Switch Core	HUAWEI	S6730-H

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



#### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Equipos de comunicación (Switch core, Switch borde, Router), Switch de distribución, Switch de Red, Switch de acceso y Switch Administrable.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosSuperintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



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

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

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

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

**Importante**

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

**C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL****C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE****Requisitos:**

Experiencia mínimo de DOS (02) años en instalación, configuración y soporte de solución de equipos de comunicación del personal clave requerido como Jefe de Proyecto y/o Especialista debidamente certificado por la marca del fabricante.

**Acreditación:**

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

**Importante**

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



*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.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten mark]*  
*[Handwritten mark]*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N°6</b>), 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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[80] puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>9</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De [01] hasta [25] días calendario: <b>[20] puntos</b></p> <p>De [26] hasta [49] días calendario: <b>[10] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

### Importante

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

<sup>9</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la Adquisición de Equipos de Comunicación para la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa, 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° 0006-2021-ZONA REGISTRAL N° VI-SP-CS** para la Adquisición de Equipos de Comunicación para la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa, a **INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la Adquisición de Equipos de Comunicación para la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS ÚNICOS Y PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Prestación Principal:

La Entidad realizará un solo de la contratación pactada a favor del contratista.

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

- Recepción del bien por parte del encargado del Almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnología de Información.
- Comprobante de pago.
- Certificado del proveedor o fabricante que certifique la validez y duración de la garantía del

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

- equipo ofertado, por el periodo de tres (03) años como mínimo.
- Documento que acredite que el bien es nuevo de primer uso.
  - Declaración Jurada del proveedor, o mediante carta del Fabricante o representante en el país que acredite ser distribuidor autorizado de la marca de los bienes ofertados.
  - El proveedor deberá entregar una declaración jurada donde garantice que la solución ofertada no tiene anunciada su "End-of-Life" o "End-Of-Sale".
  - Carta de compromiso indicando que el caso de presentarse una falla y esta no pueda ser resuelta se procederá al cambio del equipo, por uno de las mismas características o superiores y este será nuevo y de primer uso.
  - Carta de compromiso de brindar el soporte 24x7 durante el tiempo de garantía, indicando el procedimiento y los números y correo para el soporte solicitado.
  - Manuales, folletos y brochure que garanticen que el producto ofertado cumple con los requisitos mínimos.

**Prestación Accesorio:**

La Entidad realizará pagos único y parciales a favor del contratista.

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

N°	Servicio	Detalle del pago de Prestación Accesorio
1	Mantenimiento preventivo y soporte Técnico	Un pago por año (3 durante el periodo de garantía). <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe anual del mantenimiento preventivo y reportes de soporte técnico ejecutado durante el periodo</li> <li>- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnología de Información.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>
2	Capacitación	Único Pago el mismo que se efectuará después de haber realizado dicho servicio dentro de los plazos establecidos. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de capacitación del Contratista, certificados o constancia a nombre de los participantes debidamente registrado</li> <li>- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnología de Información.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>

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**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde el día siguiente de perfeccionado del contrato.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉPTIMA: 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 CARTA FIANZA 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 CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

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

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

**CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Jefe de Almacén y la conformidad será otorgada por el (e) de la Unidad de Tecnología de Información en el plazo máximo de (10) 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA : 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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: [REDACTED]

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"

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## ANEXOS

  
  


**ANEXO N° 1**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2021-Z.R. N° VI-SP-CS**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	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 compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del Postor o Representante Legal, según corresponda**

**Importante**

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

**Importante**

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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° 0006-2021-Z.R. N° VI-SP-CS**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	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 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.

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

5. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del  
Representante Común del Consorcio**

**Importante**

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

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2021-Z.R. N° VI-SP-CS**  
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° 0006-2021-Z.R. N° VI-SP-CS**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la Adquisición de Equipos de Comunicación para la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa, 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, 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° 0006-2021-Z.R. N° VI-SP-CS**  
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, según corresponda**

Handwritten signature and initials in black ink, located on the left side of the page.



**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° 0006-2021-Z.R. N° VI-SP-CS**

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° 0006-2021-Z.R. N° VI-SP-CS**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

  
  


**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2021-Z.R. N° VI-SP-CS**  
Presente.-

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

ITEM/ PAQUETE	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO TOTAL S/
<b>Prestación Principal</b>				
1	Unidad	Switch de borde de 48 puertos, conforme EE.TT.	2.00	
2	Unidad	Switch Core de 48 puertos, conforme EE.TT.	2.00	

ITEM/ PAQUETE	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO TOTAL S/
<b>Prestación Accesorio</b>				
1	Servicio	Capacitación y/o entrenamiento	1.00	
2	Servicio	Mantenimiento Preventivo 1 Vez x año durante el tiempo que dure la garantía	3.00	
3	Servicio	Soporte Técnico 24x7 durante el tiempo que dure la garantía	3.00	

MONTO TOTAL OFERTADO S/	
-------------------------	--

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, 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° 0006-2021-Z.R. N° VI-SP-CS**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del Postor o Representante Legal, según corresponda**

**Importante**

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

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>24</sup> 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° 0006-2021-Z.R. N° VI-SP-CS**  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del Postor o Representante Legal, según corresponda

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2021-Z.R. N° VI-SP-CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del Postor o**  
**Representante Legal, según corresponda**

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 10**  
**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

**Señores**

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2021-Z.R. N° VI-SP-CS**

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, 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.