

## **BASES ADMINISTRATIVAS**



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
003-2023-ZR N° XI ICA-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE SWITCH**

## 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 INDECOPÍ, 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 INDECOPÍ 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 INDECOPÍ el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

*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.*

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

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

*[Handwritten signature]*

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Zona Registral N° XI – Sede Ica  
RUC N° : 20163582156  
Domicilio legal : Av. Matías Manzanilla N° 512 Urb. San Miguel – Ica – Ica – Ica  
Teléfono: : 056-234206  
Correo electrónico: : jlazon\_ica@sunarp.gob.pe / ciriarte\_ica@sunarp.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación “**Adquisición de Switch**”.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 003-2023-ZRXI-SEDE ICA** el 3 de abril de 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios.

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

Llave en Mano.

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No existe la posibilidad de distribuir la buena pro debido a que un proveedor puede satisfacer el requerimiento de la Zona Registral N° XI – Sede Ica.

**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 **Sesenta [60] Días Calendario**, dicho plazo incluye la entrega del bien, su instalación y puesta en funcionamiento, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 5.00 [Cinco y <sup>00</sup>/<sub>100</sub> Soles] en la Cuenta Corriente N° 0-601-015331 RDR ZONA REGISTRAL N° XI – SEDE ICA del Banco de La Nación. Las bases pueden recabarse en la Av. Matías Manzanilla N° 512 Urb. San Miguel – Ica – Ica – Ica.

#### 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° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Carta de compromiso del postor en cual se indique que los bienes a entregar son nuevos, de primer uso y originales de la marca ofertada.

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

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

- f) Catálogo, ficha técnica, y/o folleto, y/o cualquier otro documento emitido por el fabricante para acreditar estrictamente las características técnicas mínimas. Podrán ser presentados en idioma inglés o español.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 7**).

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad sito en **Av. Matías Manzanilla N° 512 Urb. San Miguel – Ica – Ica – Ica**, en el horario de 08:30 a 16:30 horas; o mediante mesa de partes virtual de la Entidad [**mesadetrámite11@sunarp.gob.pe**].

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:

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

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

N° de Cuenta : 0-601-015331  
Banco : De la Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 01860100060101533157

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. La fecha de emisión de la vigencia de poder no deberá ser mayor a treinta [30] días calendario.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

##### Advertencia

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

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 10**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Carta de Autorización para el pago con abonos en la Cuenta Interbancaria del proveedor conforme lo establece la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, según **Anexo N° 11**.
- k) Carta de garantía de los equipos ofertados.

##### 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".*

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

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

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

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

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

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Av. Matías Manzanilla N° 512 Urb. San Miguel – Ica – Ica – Ica, en el horario de 08:30 a 16:30 horas; o mediante mesa de partes virtual de la Entidad [mesadetrámite11@sunarp.gob.pe].**

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **UN PAGO UNICO** la Prestación Principal y en **PAGOS PARCIALES** las Prestaciones Accesorias.

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

- Copia de la guía de remisión, por entrega de los bienes, la cual debe contener el sello y firma del encargado del Almacén.
- Informe técnico de implementación en físico y/o digital, detallando las actividades realizadas.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

- Informe de anual de actividades, en el que se detalle los requerimientos de soporte técnico y mantenimiento preventivo realizado.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

La documentación deberá ser presentada en Mesa de Partes de la Oficina Registral Ica, sito en **Av. Matías Manzanilla N° 512 Urb. San Miguel – Ica – Ica – Ica, en el horario de 08:30 a 16:30 horas; o mediante mesa de partes virtual de la Entidad [mesadetrámite11@sunarp.gob.pe].**

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

### 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

##### 3.1.1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de SWITCH de red para la Zona Registral N° XI – Sede Ica.

##### 3.1.2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la continuidad de las comunicaciones de la red de datos en las oficinas registrales de la Zona Registral N° XI-Sede Ica

##### Actividad:

- 2547981 - ADQUISICIÓN DE HARDWARE GENERAL, ESTACIONES GRAFICAS, SISTEMA ININTERRUMPIDO DE ENERGÍA (UPS), IMPRESORAS, ESCÁNER, EQUIPOS DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA, SWITCH Y COUNTER DE ATENCIÓN PARA LA OFICINA REGISTRAL ICA, SEDE DE LA ZONA REGISTRAL N° XI SEDE ICA, DISTRITO ICA, PROVINCIA ICA, DEPARTAMENTO ICA
- 2547980 - ADQUISICIÓN DE HARDWARE GENERAL, ESTACIONES GRAFICAS, SISTEMA ININTERRUMPIDO DE ENERGÍA (UPS), IMPRESORAS, ESCÁNER, EQUIPOS DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA Y SWITCH PARA LA OFICINA REGISTRAL CHINCHA, DE LA ZONA REGISTRAL N° XI SEDE ICA, DISTRITO CHINCHA ALTA, PROVINCIA CHINCHA, DEPARTAMENTO ICA
- 2547989 - ADQUISICIÓN DE HARDWARE GENERAL, ESTACIONES GRAFICAS, SISTEMA ININTERRUMPIDO DE ENERGÍA (UPS), IMPRESORAS, ESCÁNER, EQUIPOS DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA Y SWITCH PARA LA OFICINA REGISTRAL PISCO, DE LA ZONA REGISTRAL N° XI SEDE ICA, DISTRITO PISCO, PROVINCIA PISCO, DEPARTAMENTO ICA.
- 2547984 ADQUISICIÓN DE HARDWARE GENERAL, ESTACIONES GRAFICAS, SISTEMA ININTERRUMPIDO DE ENERGÍA (UPS), IMPRESORAS, ESCÁNER, EQUIPOS DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA, SWITCH PARA LA OFICINA REGISTRAL NASCA, DE LA ZONA REGISTRAL N°XI SEDE ICA, DISTRITO NASCA, PROVINCIA NASCA, DEPARTAMENTO ICA

##### Tarea:

- ADQUISICIÓN DE SWITCH DE RED DE 48 PUERTOS PARA LA ZONA REGISTRAL N° XI

##### 3.1.3. ANTECEDENTES

La Zona Registral N° XI-Sede Ica cuenta con equipos de comunicaciones con tiempo de vida útil superior a los 5 años que requieren ser renovados.

##### 3.1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de 06 SWITCH de red de 48 puertos para la Zona Registral N° XI – Sede Ica.

##### 3.1.5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

### 3.1.5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES.

Los bienes que se requieren se detallan en la siguiente tabla:

Equipos	Oficina Registral	Cantidad
SWITCH de red de 48 puertos	Ica	03
	Chincha	01
	Pisco	01
	Nasca	01

Se debe incluir en la propuesta, todos los componentes necesarios para rackear el equipo en el gabinete de comunicaciones.

Los equipos ofertados deberán ser nuevos y de primer uso.

#### 3.1.5.1.1. Características Técnicas

Se detallan en el Anexo 01.

#### 3.1.5.1.2. Condiciones de operación

- Los equipos que serán destinados a las oficinas de Ica deberán ser configurados de manera que se integren a los ya existentes de marca CISCO y HP, y debe garantizar las comunicaciones entre las estaciones de trabajo y los servicios que brinda la Zona Registral N° XI Sede Ica.
- Los equipos que serán destinados a las oficinas de Pisco, Chincha y Nasca deberán ser configurados de manera que puedan operar sin problemas al momento de conectarse a la red de datos de las respectivas oficinas.
- Los equipos deberán tener habilitados la administración remota vía WEB y SSH, así como los protocolos para monitoreo.
- Deberá funcionar dentro de la red eléctrica de la Zona Registral N° XI.

#### 3.1.5.1.3. Embalaje, rotulación o etiquetado

Es responsabilidad del proveedor el embalaje, protección y rotulado, a fin de que los equipos no sufran deterioro al momento de su traslado.

Los bienes deberán ser entregados embalados de manera correcta y segura. Las cajas y cada una de sus partes deberán ir rotulada, en las cajas debe indicar la marca, modelo y serie de los equipos que se entreguen

#### 3.1.5.1.4. Acondicionamiento, montaje o instalación

##### Acondicionamiento:

El postor deberá acondicionar la solución ofertada de acuerdo a las circunstancias y/o parámetros que la Zona Registral N° XI – Sede Ica, lo determine.

##### Montaje:

El contratista se encargará de la entrega, instalación y configuración de los equipos ofertados, para ello previamente deberá desmontar el switch existente, así como realizar el traslado de las conexiones del cableado de red de un switch a otro.

La entrega, instalación y configuración de los equipos según el siguiente cuadro:

Sistema	Oficina Registral	Lugar de instalación
Switch de Red (incluye instalación de 03 equipos en la oficina de Ica)	Ica	Av. Matías Manzanilla N° 512 – Urb. San Miguel
Switch de Red (incluye instalación de 01 equipos en la oficina de Chincha)	Chincha	Prolongación Lima N° 775 Urb. La Arboleda – Chincha.
Switch de Red (incluye instalación de 01 equipo en la oficina de Pisco)	Pisco	Av. Las Américas N° 790 – Urb. Santa Rosa – San Andrés - Pisco
Switch de Red (incluye instalación de 01 equipo en la oficina de Nasca)	Nasca	Av. Pachacútec S/N – Vista Alegre - Nasca

**Instalación y configuración:**

El proveedor deberá realizar:

- Los equipos serán instalados con la última versión de software liberado en el mercado.
- Configurar VLAN, Spanning Tree, seguridad básica, comunicación, entre otras indicadas por el personal de TI de la ZRXI.
- Garantizar que los equipos sean debidamente instalados y configurados y que todos los costos asociados a ellos estén incluidos en la propuesta económica.
- Configuración Spanning Tree por redundancia.
  
- **Para el caso de la oficina de Ica** (3 equipos switch) la instalación y configuración serán de la siguiente manera:
  - a) Ordenamiento de cableado para lo cual deberá retirar del gabinete de comunicaciones del 2do Piso, 3 patch panel de poco uso (solo funcionan algunas conexiones) y agrupar las conexiones activas a un solo patch panel.
  - b) Deberá realizar el ordenamiento de cableado empleando ordenadores de cable.
  - c) Los switches ofertados de cada Piso (Piso 1, Piso 2 y Piso3) deberán ser conectados por su puerto SFP+ hacia la bandeja de fibra ubicada en el mismo gabinete en cada piso. Esta conexión de fibra permitirá la comunicación con el switch Core HP 5510 ubicado en el centro de datos. estos tres equipos deben incluir el respectivo transceiver, como se indica en el Anexo 1.
  - d) Cada gabinete de piso cuenta con un switch HP de acceso, a los cuales se les deberá instalar un Transceiver SFP+ de 10GB para la conexión con el switch ofertado y configurado en cascada como Backup. (los modelos de switch son los siguientes: Piso1 y Piso 2: **HP 5130 Serie Switch jh324a** y Piso3: **HP 5510 Serie jh145a**).
  - e) Se deberán instalar 02 transceivers en el equipo Fortigate 601E (uno en cada equipo) para la conexión con el switch de servidores que tienen puertos de cobre de 10Gb.
  - f) Para los trabajos de instalación descritos, se requerirán los siguientes materiales que deberán ser provistos por el contratista:
    - 01 patch panel + jacks modulares Cat. 6. de 48 puertos
    - 02 ordenadores de cable horizontal para rack, 2RU
    - 96 patch cord de 1.5 metros. certificados Cat. 6 de fabrica
    - 24 patch cord de 3.0 metros. certificados Cat. 6 de fabrica
    - 20 patch cord de 10 metros. certificados Cat. 7 de fábrica.
    - 09 patch cord de Fibra de 10GB certificados de 2 metros, multimodo LC.
    - 03 transceivers SFP+ 10Gb para ser instalados en los equipos descritos en el literal d).
    - 02 transceivers SFP+ RJ45 10Gb para ser instalados en equipos Fortigate 601E
  - g) Para entendimiento grafico se adjunta el **Anexo 02**, con la imagen de la distribución y conexiones existentes entre switch de piso con el Core (SW USUARIOS) y las conexiones futuras que se requieren con la presente contratación.
  - h) En coordinación con el personal de UTI de la ZRXI el contratista deberá configurar de ser necesario los equipos Fortigate 100E, Fortigate 601E, HP 5510, DELL s4148T y DELL S4128T de la arquitectura de red, para garantizar la comunicación entre los equipos.
  - i) El contratista en conjunto con la entidad realizará las correspondientes pruebas de funcionamiento, a fin de validar la operatividad de los Switch como son: pruebas de conectividad con los servidores y equipos del Centro de Datos, funcionamiento de la red LAN, VLAN y velocidad de transmisión, transferencia de paquetes y continuidad de la comunicación, prueba de funcionamiento de la red WAN SUNARP, prueba de funcionamiento de la red de Voz para telefonía IP existente en la SUNARP, pruebas de Enrutamiento, prueba de conectividad entre los Switch.
  - j) Se deberá realizar la transferencia de conocimientos de al menos 04 horas en la operación y monitoreo de los equipos implementados. El horario será coordinado con la Unidad de Tecnologías de la información.

**3.1.5.1.5. Modalidad de ejecución contractual**

- Llave en mano.

**3.1.5.1.6. Transporte y seguros**

El postor correrá con los gastos de traslados y seguros hasta la entrega del bien en la los almacenes de la ZONA REGISTRAL N° XI – SEDE ICA.

### 3.1.5.1.7. Garantía Comercial

La solución deberá contar con tres (03) años de garantía del fabricante contabilizados a partir del día siguiente de la emisión del acta de conformidad de la prestación principal. La garantía debe incluir soporte, mano de obra y repuestos (reemplazo de componentes en caso de averías).

### 3.1.5.1.8. Disponibilidad de Servicios y repuestos

La disponibilidad de servicios y repuestos es de acuerdo a las condiciones establecidas en la garantía.

### 3.1.5.1.9. Visita y muestras

No aplica.

## 3.1.5.2. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

### 3.1.5.2.1. Soporte técnico

- El postor debe contar con el Servicio de Mesa de ayuda para recepción de llamadas de soporte de los equipos.
- El horario de atención debe ser de lunes a viernes de 08:00 horas – 18:00 horas.
  - Tiempo de respuesta : 04 hora máximo.
  - Tiempo de solución: 24 horas máximo.

El tiempo de respuesta se contabiliza desde generado el ticket de atención hasta el momento en que el técnico toma contacto para la atención del incidente.

El tiempo de solución al incidente reportado se contabiliza desde generado el ticket de atención hasta el momento en que se normaliza las operaciones con el equipo ofertado.

- Al término de cada periodo anual se presentará un informe de servicios, especificando las acciones realizadas y validadas por personal de la UTI.

### 3.1.5.2.2. Mantenimiento preventivo

- Se debe realizar un (01) mantenimiento preventivo por año de garantía. El mantenimiento preventivo de hardware es a todo costo, debe ser asumido íntegramente por el contratista y debe comprender como mínimo, lo siguiente: mano de obra, materiales para limpieza, reemplazos correctivos de repuestos, partes y piezas originales y nuevos.
- El mantenimiento preventivo de hardware incluye la actualización de firmware o versiones de software.
- Por consideraciones de disponibilidad de los equipos, a efectos del mantenimiento preventivo de hardware, este servicio se deberá realizar en horario no laborable previa coordinación con la UTI.
- El mantenimiento preventivo se realizará en el Doceavo mes de cada periodo anual de servicio. La programación será coordinada con la Unidad de Tecnologías de la Información.
- Al término de cada periodo anual se presentará un informe de servicios, especificando las acciones realizadas y validadas por personal de la UTI.

## 3.1.5.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

### 3.1.5.3.1. Perfil del proveedor

- Contar con Registro Nacional de Proveedores en los casos que la contratación supere una (01) UIT
- Ser persona natural y/o persona jurídica.
- No tener impedimento de contratar con el estado.

### Experiencia

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/450,000.00 (cuatrocientos cincuenta mil y 00/100 soles), por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares la comercialización, implementación o instalación de lo siguiente: Switch de red, router.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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.

### 3.1.5.3.2. Perfil del personal

#### 1) Un (01) Especialista en implementación

- Funciones: Encargado de la ejecución de las actividades del proyecto relacionadas a la implementación de switch de red según las EETT.
- Formación académica: Bachiller y/o título técnico en las carreras de Ingeniería de electrónica, sistemas, redes y comunicaciones, informática o afines.
- Para el caso de carreras técnicas, se considerará redes y comunicaciones, informática, sistemas computación o afines.
- Experiencia laboral: Deberá contar con experiencia comprobada de un mínimo de tres (03) años en la implementación de soluciones similares a la ofertada.
- Capacitación: Deberá contar con certificación del fabricante que acredite capacitación técnica sobre la plataforma de hardware ofertada.

#### Acreditación

El Título Universitario será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda o directamente a la Universidad la cual emitió el Bachiller o Título.

La capacitación se acreditará con la copia simple del certificado de capacitación y la experiencia 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.

### 3.1.5.4. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

#### 3.1.5.4.1. Lugar

El postor correrá con los gastos de traslados y seguros hasta la entrega del bien en los locales de cada Oficina Registral N° XI según se indica, previa coordinación con el personal de almacén.

Oficina Registral	Lugar de instalación
ICA	Av. Matías Manzanilla N° 512 – Urb. San Miguel
CHINCHA	Prolongación Lima N° 775 Urb. La Arboleda – Chincha.
PISCO	Av. Las Américas N° 790 – Urb. Santa Rosa – San Andrés - Pisco
NASCA	Av. Pachacútec S/N – Vista Alegre - Nasca

#### 3.1.5.4.2. Plazo

##### Prestación Principal

El plazo de entrega, instalación e implementación de la prestación principal será de 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

##### Prestación accesoria

- **Soporte técnico y mantenimiento preventivo.-** El plazo de la prestación accesoria es de tres (03) años, considerados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por la prestación principal.

El mantenimiento preventivo se realizará en el Doceavo mes de cada periodo anual de servicio. La programación será coordinada con la Unidad de Tecnologías de la Información.

### 3.1.5.5. ENTREGABLES

#### 3.1.5.5.1.A la presentación de Propuesta

- Carta de compromiso del postor en cual se indique que los bienes a entregar son nuevos, de primer uso y originales de la marca ofertada.
- Para verificar que los equipos suministrados cumplen con los requerimientos técnicos mínimos, el postor debe anexar en su propuesta técnica los catálogos del fabricante, en el que se pueda confirmar que las especificaciones de los equipos ofertados corresponden a las características técnicas del **Anexo N° 01**, estos catálogos podrán ser presentados en idioma inglés o español. **Se deberá indicar en su propuesta el número de folio en el que se puede verificar el cumplimiento de la característica técnica solicitada en el Anexo 01.**

#### 3.1.5.5.2. Para la conformidad de la Prestación Principal

- Informe técnico de implementación en físico y/o digital, detallando las actividades realizadas.
- Copia de la guía de remisión, la cual debe contener el sello y firma del encargado del Almacén.
- Documento que evidencia la garantía del fabricante por los productos ofertados por 3 años.

#### 3.1.5.5.3. Para la conformidad de la Prestación accesoria

##### Soporte Técnico

- Informe de anual de actividades, en el que se detalle los requerimientos de soporte técnico y mantenimiento preventivo realizado.

##### Mantenimiento preventivo

Informe de actividades

### 3.1.5.6. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a terceros la información que le sea suministrada por la Zona, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato y que restringirá la revelación de dicha información solo a sus empleados, sobre la base de "necesidad de conocer".

### 3.1.5.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A Suma Alzada**.

### 3.1.5.8. FORMA DE PAGO

#### 3.1.5.8.1. Prestación principal

La Entidad efectuará la contraprestación correspondiente al valor adjudicado de la prestación principal (entrega, instalación y configuración) en un solo pago dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha en la que se emita la conformidad por parte de la UTI referida a la entrega de los bienes contratados.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la entrega de informe técnico de implementación.

#### 3.1.5.8.2. Prestación accesoria

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida los entregables de la prestación.

##### Soporte Técnico

- Se efectuarán tres pagos iguales (uno por año de servicio). El pago se efectuará luego de la conformidad de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona XI.

**Mantenimiento preventivo**

- Se efectuarán tres pagos iguales (uno por año de servicio). El pago se efectuará luego de la conformidad de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona XI.

**3.1.5.9. PENALIDADES**

- Penalidad por mora, se acuerdo al Reglamento de la LCE.

**3.1.5.10. OTRAS PENALIDADES**

**Prestación accesoria**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Soporte Técnico.- Se penalizará en caso el <b>Tiempo de solución</b> a un incidente supere las 24 horas.	2% del monto correspondiente al periodo de la prestación. Se penalizará por cada ticket de soporte que incurra en incumplimiento	Se contabiliza desde la notificación del incidente mediante correo electrónico hasta su solución . Informe de conformidad del personal de la UTI como parte de la conformidad anual.
2	Soporte Técnico.- Se penalizará en caso el <b>Tiempo de solución</b> a un incidente supere las 36 horas.	4% del monto correspondiente al periodo de la prestación. Se penalizará por cada ticket de soporte que incurra en incumplimiento	Se contabiliza desde la notificación del incidente mediante correo electrónico hasta su solución . Informe de conformidad del personal de la UTI como parte de la conformidad anual.
3	Mantenimiento Preventivo. Se penalizará cuando el mantenimiento preventivo se realice pasado el doceavo mes de cada periodo anual y sin que este haya sido coordinado previamente con la Unidad de Tecnologías de la Información	5% del monto correspondiente al periodo de la prestación.	El periodo anual del servicio se contabiliza desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal. Informe de conformidad del personal de la UTI como parte de la conformidad anual.

**3.1.5.11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar, posteriormente, defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 40.2 de la Ley de Contrataciones. Conforme lo antes expresado, se establece que el plazo máximo de responsabilidad del proveedor es de un (01) año, contabilizado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**3.1.5.12. CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos

ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### **3.1.5.13. CONFORMIDAD**

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° XI – Sede Ica, previo al informe del personal designado para la verificación de los bienes y su funcionamiento.

#### **3.1.5.14. ANEXOS**

Protocolo para Proveedores y Terceros – Medidas de Contención y Mitigación COVID 19 de la Zona Registral N° XI – Sede Ica, aprobado por Resolución N° 010-2023-SUNARP-ZRXI/JEF, de fecha 24 de enero del 2023.

#### **3.1.5.15. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No corresponde.

#### **3.1.5.16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19**

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar la "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgos a exposición a SARS-CoV-2", establecidos en la Resolución Ministerial N°031-2023-MINSA; 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, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio del servicio, el mismo que será validado por la División de Salud y Seguridad en el Trabajo de LA SUNARP. 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.

#### **Importante**

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

## ANEXO 01

### ESPECIFICACIONES TECNICAS MÍNIMAS

**CANTIDAD: SEIS (6) SWITCH**

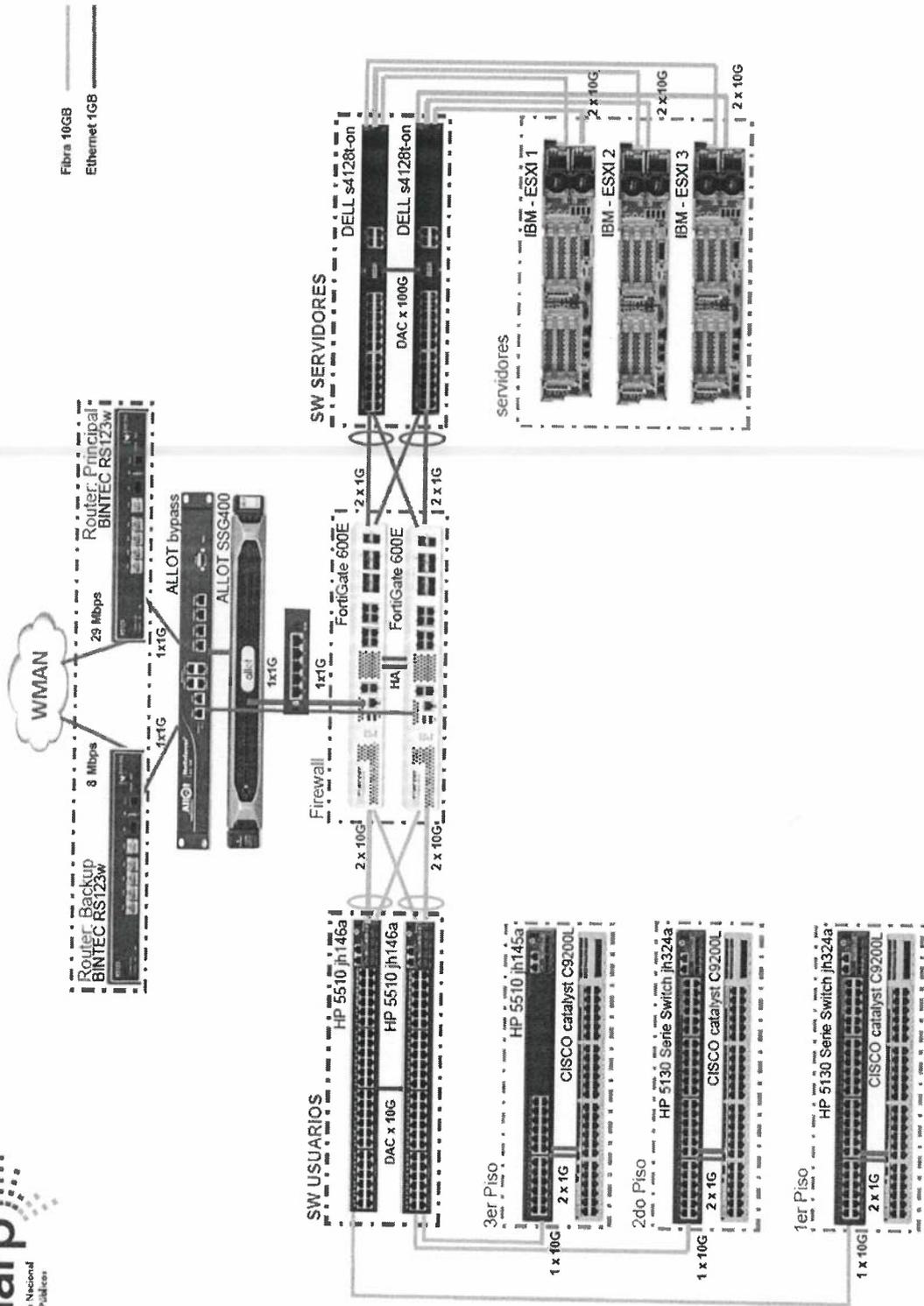
CARACTERISTICAS	DETALLE	FOLIO
El switch propuesto debe proveer como mínimo 48 puertos RJ45 de 100/1000 Base T o 100/1000 Base TX	6 unidades	
Altura máxima 1 RU	Como mínimo	
Debe soportar PoE y PoE+ en todos los puertos	Tener la capacidad de mantener el flujo de energización por los puertos Ethernet a los dispositivos cliente (Ej. Teléfono IP, cámaras IP, access point, etc.) incluso durante el proceso de reinicio del switch (PoE permanente)	
Debe proveer puertos de uplink con capacidad de 10Gbps SFP+,	Mínimo de 2 puertos 10 Gbps SFP+ <b>Incluir 6 Transceiver SFP+ de 10GB (2 para cada switch ofertado, solo para la oficina de ICA)</b>	
Memoria RAM:	Mínimo 4GB	
Memoria Flash o SSD:	Mínimo 4GB	
TAMAÑO DE MEMORIA DE BUFFER DE PAQUETES	Mínimo 8MB.	
El switch deber contar con una capacidad de conmutación no menor a 136 Gbps full dúplex	Como mínimo	
El switch debe contar con una capacidad de reenvío no menor a 130 Mpps	Como mínimo	
El switch debe soportar redundancia a nivel de módulo de energía, de tipo hotswap.	<b>Opcional</b>	
El switch debe ser capaz de soportar PoE (IEEE 802.3af) en simultáneo	Como mínimo	
Cada equipo debe poder trabajar con alimentación 220V AC 60Hz y bajo consumo de energía.	Como mínimo	
Cada equipo debe poder operar a una temperatura de funcionamiento entre 0 °C y 45 °C.	Como mínimo	
Debe soportar redireccionamiento de paquetes. (ICMP)	Como mínimo	
Debe manejar ocho colas en cada puerto.	Como mínimo	
El switch debe soportar, como mínimo, los siguientes algoritmos de programación de colas: WRR, SP, WRR + SP. Ambos no tienen	<b>Opcional</b>	
Debe soportar remarcado de la prioridad 802.1p y la prioridad DSCP.	Como mínimo	
Debe soportar el filtrado de paquetes desde la capa 2 hasta la capa 4, así como el filtrado de los frames no válidos en función de la dirección MAC de origen, dirección MAC de destino, dirección IP de origen, dirección IP de destino, número de puerto TCP / UDP, tipo de protocolo y VLAN ID.	Como mínimo	
Debe soportar la limitación de velocidad en cada cola, así como traffic shaping en los puertos. El equipo debe soportar la defensa contra ataques DoS, ataques. ARP (como ARP spoofing), ataques ICMP y DHCP Snooping.	Como mínimo	

El equipo debe soportar autenticación vía IEEE 802.1x, RADIUS, TACACS o similares.	Como mínimo	
El equipo debe soportar binding de la dirección IP, dirección MAC, número de puerto y VLAN ID.	Mínimo 16,000 direcciones de MAC en memoria tipo ternaria o superior. Soporta 4000 VLANS	
El equipo debe soportar aislamiento de puertos, seguridad de puertos y sticky de MACs.	Como mínimo	
El switch debe soportar sFlow, netFlow o similares.	No debe causar deterioración de rendimiento en la conmutación de paquetes de usuarios aun en el caso de captación de información en todos los puertos simultáneamente.	
El equipo debe proveer mecanismos de eficiencia energética (Energy Efficient Ethernet) mediante el estándar 802.3az	Como mínimo	
El equipo debe soportar los protocolos IEEE 802.1d STP, IEEE 802.1w RSTP y IEEE 802.1s MSTP.	Como mínimo	
El equipo debe soportar la funcionalidad para protección BPDU en puertos de acceso	Como mínimo	
El equipo debe soportar la funcionalidad para protección de equipo Root dentro de una topología de Spanning-Tree.	Como mínimo	
El equipo debe brindar soporte de los protocolos IEEE 802.1ag y IEEE 802.3ah.	<b>Opcional</b>	
El equipo debe soportar la detección de fallas en los cables de red e identificación del punto de falla.	Como mínimo	
El equipo debe soportar protocolos de gestión SNMP v1/v2c/v3.	Como mínimo	
El equipo debe soportar gestión basada en web.	Como mínimo	
El equipo debe soportar protocolo SSHv2 para administración remota.	Soporte de interface de línea de comandos dedicada a la gestión. Soportar el protocolo SSH. Debe soportar compatibilidad de la unidad USB para la configuración y actualización del firmware	
El equipo debe soportar GVRP, RMON y Private LAN o similares.	Cualquiera como mínimo	
<b>Balanceo de tráfico en los puertos pertenecientes a un LAG (Link Aggregation Group)</b>	Basados en: Capa 2, Ipv4	
<b>Soporte de capacidad de apilamiento entre chasis (stacking) con dirección de IP única de gestión</b>	Mínimo 4 unidades por pila	
<b>Soporte de tramas tipo jumbo</b>	Mínimo 9000 bytes	
<b>Link Aggregation</b>	Soportar Link Aggregation Control Protocol (LACP)	
	Soportar mínimo número de links por LAG	
	Soportar Static	
<b>Certificaciones de seguridad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UL 60950-1</li> <li>• IEEE 802.3</li> <li>• CAN/CSA</li> <li>• EN 60950-1</li> <li>• IEC 60950-1</li> </ul>	
<b>Año de fabricación</b>	2021 o posterior.	

ANEXO 02

ESQUEMA ACTUAL DE RED

DIAGRAMA DE ARQUITECTURA FISICA ZR N° XI – ICA

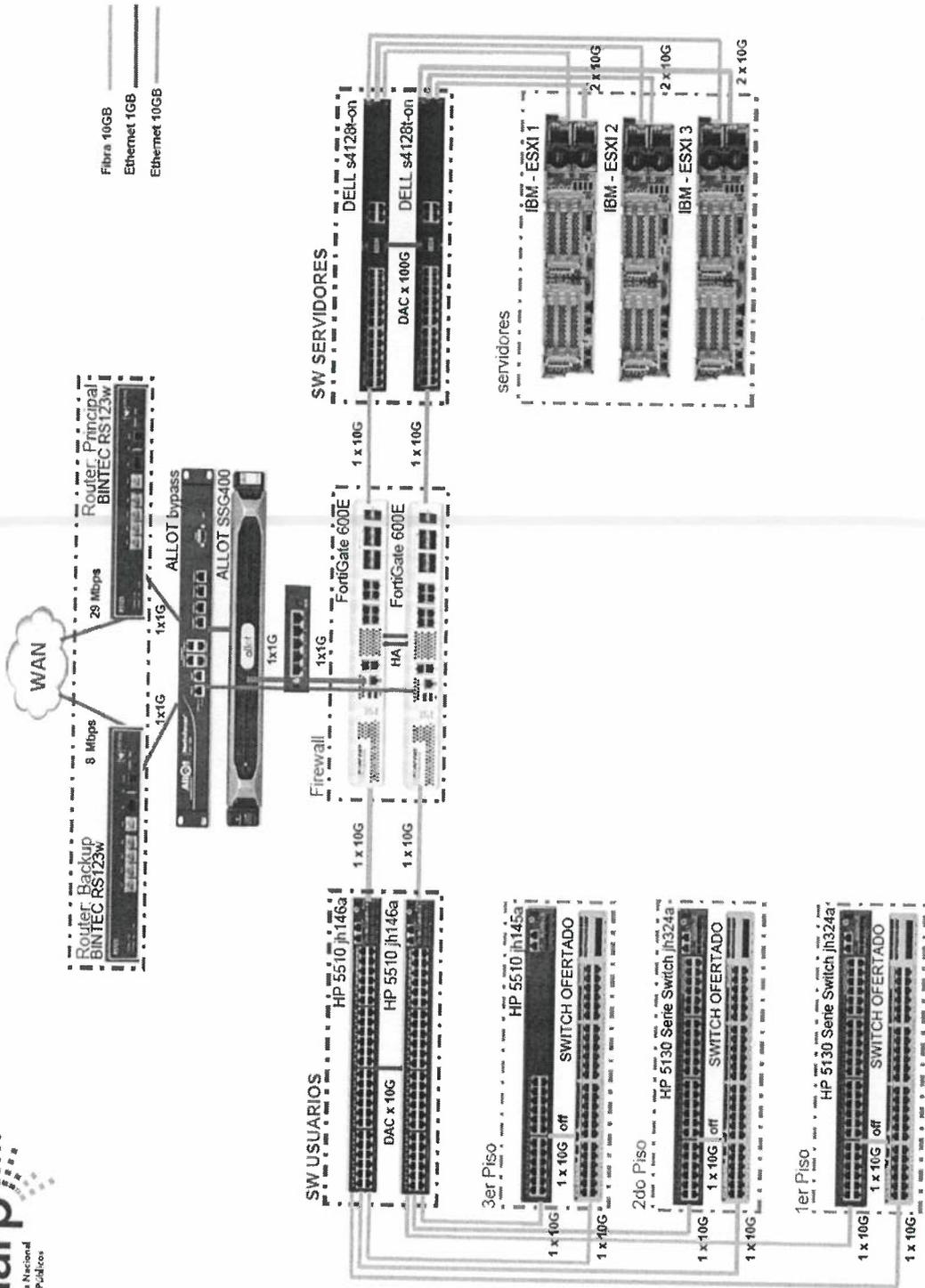


*[Handwritten signature]*



**ESQUEMA DE RED LUEGO DE IMPLEMENTACION DEL SERVICIO CONTRATADO**

**DIAGRAMA DE ARQUITECTURA FISICA ZR N° XI – ICA**



*[Handwritten signature]*



<b>ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA</b>	<b>CODIGO:</b>	P-SST-COVID-001	
<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>VERSION:</b>	04	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 24/01/2023
	<b>APROBACIÓN:</b>	Resolución Jefatural N°010-2023-SUNARP/ZRXI/JEF	

**PROTOCOLO PARA PROVEEDORES  
Y TERCEROS – MEDIDAS DE  
CONTENCION Y MITIGACION  
COVID-19**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



<b>ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA</b>	<b>CODIGO:</b>	P-SST-COVID-001	
<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>VERSION:</b>	04	<b>FECHA DE APROBACION:</b> 24/01/2023
	<b>APROBACION:</b>	Resolución Jefatural N°D10-2023-SUNARP/ZRXIJEF	

### 1. OBJETIVO

- Establecer medidas de prevención, supervisión y control de riesgo en la Zona Registral N° XI – Sede Ica, para evitar la propagación y contagio por coronavirus (COVID-19) de proveedores y terceros que brindan servicios dentro de nuestras instalaciones durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria.

### 2. ALCANCE

Comprende a todos los prestadores de servicio y proveedores (personas naturales y jurídicas) que contraten la prestación de servicios con la Zona Registral N° XI – Sede Ica.

Las disposiciones contenidas en el presente Protocolo son de obligatorio cumplimiento para todos los proveedores y/o terceros que presten bienes o servicios sea a través de su personal que desarrolla actividades, servicios y/o procesos dentro de la Zona Registral N° XI Sede Ica, en cualquiera de sus instalaciones, sedes u oficinas, durante la vigencia del estado de emergencia sanitaria declarado a nivel nacional.

### 3. GENERALIDADES

- Todos los prestadores de servicio y proveedores (personas naturales y jurídicas) que brinden servicios y/o realicen trabajos en la entidad deberán considerar las medidas de contención y mitigación contra el COVID-19 propuestas para la Zona Registral N° XI Sede Ica; así como, presentar toda la documentación en materia de seguridad y salud en el trabajo, según el tipo de trabajo a realizar.
- La negativa de los prestadores de servicios y/o proveedores de cumplir con el presente protocolo será comunicada al área de Abastecimiento para tomar las medidas sancionadoras conforme a Ley.
- Los jefes de Unidad serán los responsables de comunicar y hacer cumplir todos los puntos establecidos en este protocolo a los prestadores de servicio y proveedores (personas naturales y jurídicas) que brinden servicios y/o realicen trabajos dentro de la entidad.
- Los miembros del Comité de SST, tiene la capacidad y autoridad para detener o paralizar trabajos que evidencien riesgo, así también, la obligatoriedad de reportar los incidentes identificados.





<b>ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA</b>	<b>CODIGO:</b>	P-SST-COVID-001	
<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>VERSION:</b>	04	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 24/01/2023
	<b>APROBACIÓN:</b>	Resolución Jefatural N°010-2023-SUNARP/ZRXI/JEF	

#### 4. RESPONSABILIDADES

##### 4.1. Jefe Zonal

- Cautelar el cumplimiento del presente documento en todos los niveles de la Zona Registral N° XI – Sede Ica.
- Hacer cumplir el Protocolo, fomentando el compromiso y disposición de recursos económicos; financieros, materiales y humanos para la realización de los trabajos de manera segura.

##### 4.2. Jefes de Unidad

- Verificar que los trabajos realizados por las empresas proveedoras de servicios conozcan sobre los peligros y riesgos asociados a sus labores realizadas dentro de las instalaciones de la Zona Registral N° XI Sede Ica, cumpliendo todos los protocolos de limpieza y desinfección para ingresar y trabajar dentro de nuestras instalaciones.
- Verificar que cuenten con las autorizaciones emitidas por el Jefe de la Unidad de Administración.

##### 4.3. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Verificar que se cumplan todos los procedimientos y protocolos establecidos.
- Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad; así como, detener cualquier trabajo que exponga la vida de los trabajadores durante la jornada laboral dentro de nuestras instalaciones.



##### 4.4. Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Brindar soporte a las Jefaturas orgánicas, para la puesta en práctica del presente procedimiento.
- Autonomía para determinar la paralización temporal o permanente de una operación, cuando a criterio técnico, exista una condición y/o acto subestándar que ponga en riesgo inminente a los trabajadores y/o los colaboradores bajo cualquier modalidad de contratación.
- Verificación de la documentación en materia de seguridad y salud en el trabajo, según el tipo de trabajo a realizar.

##### 4.5. Responsable de la Salud (médico y/o enfermera ocupacional)

- Realizar la vigilancia médica.
- Encargado del notificar sobre la identificación de casos sospechosos.
- Responder de manera inmediata ante situación de emergencia médica o traumática dentro de las instalaciones (donde este el medico); así como, la transferencia a las instituciones de salud correspondiente.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



<b>ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA</b>	<b>CODIGO:</b>	P-SST-COVID-001	
<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>VERSION:</b>	04	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 24/01/2023
	<b>APROBACIÓN:</b>	Resolución Jefatural N°010-2023-SUNARP/ZRXI/JEF	

#### 4.6. Área de Abastecimiento

- Es responsabilidad del área de Abastecimiento transmitir este documento a las empresas terceras, proveedores y personas naturales que brinden servicios y/o realicen trabajos dentro de la entidad.
- Verificar que se cumpla con los puntos establecidos en este protocolo, a fin de evitar contagios de COVID-19.
- Verificar se incluyan en los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas las disposiciones en materia de seguridad y salud; asimismo, coordinar para que se establezca en todos los casos penalidades por el cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo.

#### 4.7. Prestadores de servicios y/o proveedores

- Cumplir con lo establecido en el presente protocolo, así como proporcionar a sus empleados los materiales y/o equipos de protección necesarios según el trabajo a ejecutar, conforme a las medidas dictadas por el Gobierno.
- Cumplir con la documentación requerida en materia de seguridad y salud en el trabajo.

#### 5. MARCO LEGAL

- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatorias.
- D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N°29783 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 015-2022-SA, que prorróguese a partir del 29 de Agosto de 2022, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA.
- Resolución Ministerial N°055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la prevención del coronavirus en el ámbito laboral".
- Resolución Ministerial N°031-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgos a exposición a SARS-CoV-2. Asimismo, deroga la Resolución Ministerial N°1275 - 2021- MINSA.
- Demás disposiciones que se aprueben para el tratamiento de las relaciones laborales, así como de seguridad y salud en el trabajo como consecuencia de la propagación del COVID19".



#### 6. DEFINICIONES

- **Caso confirmado de COVID-19:** Toda persona que cumple con alguno de los siguientes criterios:
  - Caso sospechoso o probable con prueba molecular positiva para detección del virus SARS-CoV-2.
  - Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para SARS-CoV-2.



ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA	CODIGO:	P-SST-COVID-001	
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION:	04	FECHA DE APROBACIÓN: 24/01/2023
	APROBACIÓN:	Resolución Jefatural N°010-2023-SUNARP/ZRXVJEF	

- Persona asintomática con prueba molecular o antigénica positiva.

- **COVID-19:** Es una enfermedad infecciosa causada por el nuevo coronavirus, se propaga de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose, estornuda o habla a menos de un metro de una persona sana.
- **Distanciamiento Social:** Espacio o separación de no menos de 1 metro y medio entre las personas, a fin de evitar el contacto con las gotículas de Coronavirus (COVID-19), expulsadas por una persona contagiada al toser, estornudar o hablar.
- **Emergencia Sanitaria:** Responsabilidad del Estado para reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como mejorar las condiciones sanitarias y la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.
- **Equipos de Protección Personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.
- **Equipo Asistencial:** Personal conformado por médicos, enfermeras, técnicos en medicina, asistente social, personal administrativo y de vigilancia (debidamente autorizados y capacitados).
- **Exposición:** presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo, que implica un determinado nivel de riesgo para los trabajadores.
- **Factores de riesgo para La Covid-19:** valoración que, por el caso de trabajadores considerados como factores condiciones de riesgo de enfermar gravemente por la Covid-19, es identificada por el Médico del servicio de seguridad y salud en el trabajo en base al informe Médico del especialista clínico que describa el estado clínico actual del trabajador, deben ser consideradas las definiciones vigentes de la Autoridad Sanitaria y criterios epidemiológicos establecidos por el Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades (CDC).
- **Identificación de Peligro:** Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
- **Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua y jabón o detergente.



*Alcay*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA	CODIGO:	P-SST-COVID-001	
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION:	04	FECHA DE APROBACIÓN: 24/01/2023
	APROBACIÓN:	Resolución Jefatural N°010-2023-SUNARP/ZRXI/JEF	

- **Microorganismos:** organismos microscópicos como bacterias, mohos, virus y parásitos que pueden encontrarse en superficies vivas o inertes.
- **Peligro:** Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.
- **Personal de Contacto:** Servidor/a designado por la Zona Registral N° XI-Sede Ica, encargado de informar y coordinar con las autoridades sanitarias cuando se presenten casos sospechosos de coronavirus. Son considerados: El encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo, el medico asistencial y la asistencia social.
- **Riesgo:** Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.

Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se clasifican en:

- **Riesgo Bajo de Exposición:** los trabajos con riesgo bajo de exposición son aquellos que no requieren contacto con personas, que se conozca o se sospeche que están infectados con SARS-CoV-2, así como en el que no se tiene contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 m de distancia con el público en general; o en el que se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.
- **Riesgo mediano de exposición:** los trabajos con riesgo mediano de exposición, son aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 m de distancia con el público en general y que por las condiciones en las que se realizan no se puede usar o establecer barreras físicas para el trabajo. En este grupo se incluyen algunos puestos de trabajo en educación presencial comerciantes minoristas vigilantes con contacto con el público.
- **Riesgo alto de exposición:** trabajo con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos confirmados de Covid-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes con la Covid-19 pero que no encuentren expuestos a procedimientos generadores de aerosoles en el ambiente de trabajo. Este grupo incluye a los trabajadores de ambulancias y trabajadores de funerarias.
- **Riesgo muy alto de exposición:** trabajo en el que se tiene contacto con casos sospechosos y/o confirmados de Covid-19, expuesto a procedimientos generadores de aerosoles en el ambiente de trabajo, durante procedimientos médicos específicos o procedimientos de laboratorio (manipulación de muestras de casos sospechosos o confirmados).



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten notes and signatures in blue ink]*



ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA	CODIGO:	P-SST-COVID-001	
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION:	04	FECHA DE APROBACIÓN: 24/01/2023
	APROBACIÓN:	Resolución Jefatural N°010-2023-SUNARP/ZRX/JEF	

## 7. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Mediante Decreto Supremo N°015-2022-SA, se prorroga por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA y N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA, N° 025-2021-SA y N° 003-2022-SA, disponiendo que en todos los centros laborales públicos y privados se adopten medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19.

En este sentido, a fin de cumplir e implementar con las disposiciones emitidas por el Ejecutivo, se establece de forma obligatoria que toda persona en calidad de tercero y/o proveedor que ingrese a las instalaciones de la Zona Registral N° XI – Sede Ica, cumpla con las siguientes medidas de prevención y contención:

### 7.1. Acciones Generales

- Se recomienda que todas las personas que desarrollan trabajos dentro de nuestras instalaciones y visitantes tengan sus vacunas completas, en la medida que ello aumenta las posibilidades de protección individual y poblacional contra COVID-19.
- Respetar y cumplir las medidas de prevención y control epidemiológico establecidos por el gobierno.
- Llenar la Ficha sintomatológica (Anexo 01), brindando información veraz y actualizada. (Al inicio del servicio, por única vez)
- Es responsabilidad de la empresa proveedora, entregar a sus trabajadores los EPP necesarios para la realización de sus funciones.
- La Zona Registral N° XI – Sede Ica, no brinda EPP de seguridad a ningún tercero o proveedor.



### 7.2. Documentación obligatoria para proveedores y/o terceros

- Ficha Sintomatológica (Anexo 01) de cada trabajador.

## 8. MEDIDAS ESPECIFICAS

### 8.1. Al ingresar

- Desinfección de manos antes del ingreso.
- El ingreso debe ser ordenado y respetando mínimo 1.5 metros de distanciamiento social.



<b>ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA</b>	<b>CODIGO:</b>	P-SST-COVID-001	
<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>VERSION:</b>	04	<b>FECHA DE APROBACION:</b> 24/01/2023
	<b>APROBACION:</b>	Resolución Jefatural N°010-2023-SUNARP/ZRXII/JEF	

### 8.2. Durante la actividad a ejecutar

- El uso de los Equipos de Protección Personal (EPP) en el puesto de trabajo es acuerdo con el nivel de riesgo, debiéndose garantizar su uso correcto y seguro.
- Cumplir con las disposiciones dadas por la institución.
- Hacer uso racional y adecuado de los materiales de limpieza y desinfección de la entidad.
- Se deberá priorizar de manera virtual las reuniones de coordinaciones que genere aglomeración de personas.
- Lavarse las manos adecuadamente por veinte (20) segundos como mínimo.
- Al toser o estornudar, cubrirse la nariz y boca con el codo flexionado o con un papel desechable; arroje el papel en el tacho, inmediatamente lavase las manos con jabón líquido o desinfecte sus manos.

### 8.2. Al término de la actividad o turno de trabajo

- No aglomerarse en las salidas
- Evitar el contacto físico
- Lavarse las manos al termino de las actividades
- No desechar equipos de protección personal utilizados dentro de las instalaciones.

## 9. MEDIDAS DE EMERGENCIA O EXCEPCION

### 9.1. Caso de emergencia natural o antropología

- Se deberá seguir las indicaciones de los brigadistas asignados por la entidad.
- Se deberá evacuar el área de manera organizada y controlada.
- Los puntos de reunión determinados se mantiene, según los planes de contingencia de la Zona Registral N°XI – Sede Ica.
- Se deberá utilizar los equipos de primera respuesta en la medida y condición que la emergencia amerite (Extintor y botiquines).
- Se facilitará los ingresos, sin completar los protocolos en el presente documento a las instituciones de emergencia.

### 9.2. Caso de contratación por emergencia de servicios o bienes

- Los prestadores de servicio y proveedores (personas naturales y jurídicas) deberán adquirir y proporcionar los equipos de protección personal necesarios al trabajador.
- Se exonera la presentación de documentación obligatoria, previa expresa autorización de la Unidad de Administración.



*[Handwritten signature]*



ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA	CODIGO:	P-SST-COVID-001	
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION:	04	FECHA DE APROBACIÓN: 24/01/2023
	APROBACIÓN:	Resolución Jefatural N°010-2023-SUNARP/ZRX/JEF	

#### 10. MEDIDAS PROHIBITIVAS

Con la finalidad de mantener las áreas seguras y en cumplimiento de las normas vigentes, se **PROHIBEN** las siguientes acciones:

- Las aglomeraciones o concentración de personas en los pasadizos, servicios higiénicos, escaleras u oficinas.
- Mantener las ventanas y puertas cerradas con el ambiente sin ventilación.
- Generar pánico o alarma con bromas o comentarios relacionados al COVID-19
- Realizar reuniones en espacios reducidos o que no cumplan con el metro y medio de distanciamiento social.

#### 11. IDENTIFICACION DE CASOS SOSPECHOSOS PARA PRESTADORES DE SERVICIO Y/O PROVEEDORES

##### 11.1. Antes de entrar a las instalaciones

- En caso de prestadores de servicios y/o proveedores presentaran algún síntoma de resfriado o fiebre, tos o dificultad para respirar, será restringido su ingreso, lo cual debe ser comunicado al AREA DE ABASTECIMIENTO A FIN QUE SEA REPROGRAMADO EL SERVICIO O ENTREGA DE BIENES, el personal de sospecha deberá bajo una prueba (Antigena o Molecular) o evaluación médica descartar la infección de Covid-19 (evidenciar diagnóstico).
- Para volver a realizar LA PRESTACION DE SERVICIOS y/o ENTREGA DE LOS BIENES, se deberá presentar el alta correspondiente o documento que acredite tal situación, siendo evaluado por el personal de salud de la institución y recibiendo la autorización según protocolos.



##### 11.2. Durante sus funciones en nuestras instalaciones

- En caso de prestadores de servicios y/o proveedores presentaran algún síntoma de resfriado o fiebre, tos o dificultad para respirar, durante sus funciones, deberán comunicarse con la Unidad de Administración y esté al servicio de salud. Debe ser referido al establecimiento de salud de su jurisdicción según corresponda.
- Para volver a realizar LA PRESTACION DE SERVICIOS y/o ENTREGA DE LOS BIENES, se deberá presentar el alta correspondiente o documento que acredite tal situación, siendo evaluado por el médico de la institución y recibiendo la autorización según protocolos.

#### 12. MEDIDAS DE SUPERVISION Y CONTROL DE RIESGOS SANITARIOS GENERALES

##### 13.1. Área de Abastecimiento



ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA	CODIGO:	P-SST-COVID-001	
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION:	04	FECHA DE APROBACION: 24/01/2023
	APROBACION:	Resolución Jefatural N° 010-2023-SUNARP/ZRXIVJEF	

- Proporcionar a los prestadores de servicio y/o proveedores de los respectivos protocolos respectivos de contención y mitigación COVID-19.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones en el personal tercero y/o proveedores de servicios en las instalaciones; indistintamente de la supervisión de los jefes.

#### 13.1. Jefes de Oficina y Unidades Orgánicas

- Cumplir y hacer cumplir el procedimiento.
- Informar al área de abastecimiento si el personal de proveedores y/o terceros no cumplen con las medidas de contención y mitigación de la COVID-19, establecidas por la Zona Registral N° XI – Sede Ica, para la aplicación de las penalidades respectivas.

### 13. INCUMPLIMIENTO DE PROTOCOLO

En cuanto al incumplimiento del protocolo durante la ejecución, el área usuaria deberá informar a la Unidad de Administración por escrito indicando la falta cometida por parte de los prestadores de servicio y proveedores (personas naturales y jurídicas) a fin de aplicar las penalidades correspondientes.

El incumplimiento que genere condiciones o actos inseguros deberá suspender de inmediato el servicio y levantarse un acta de la observación insitu con la propuesta de levantamiento y plazos para reiniciar el servicio. El acta deberá contener las firmas de la parte usuaria y del prestador de servicio y/o del proveedor para el seguimiento y aplicación de penalidades correspondientes.



### 14. CUMPLIMIENTO DE LA LEY N°29783

Las empresas proveedoras o terceros se comprometen a cumplir lo establecido en la ley N°29783 y su reglamento Decreto Supremo N° 005-2012-TR, sus modificatorias y las normas que se desprendan de las mismas; así mismo, la omisión o alteración de lo establecido se constituye como delito en cumplimiento de la normativa.



ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA	CODIGO:	P-SST-COVID-001	
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION:	04	FECHA DE APROBACION: 24/01/2023
	APROBACION:	Resolución Jefatural N° 010-2023-SUNARP/ZRX/JEF	

**ANEXO 01**  
**Evaluación de la aptitud para el regreso o reincorporación al trabajo**  
**DECLARACIÓN JURADA**

Apellidos y Nombres: .....  
 Área de Trabajo: ..... DNI: .....  
 Dirección: ..... Número (celular): .....

En los últimos 10 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:

	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre o malestar		
2. Dolor de garganta, tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal		
4. Pérdida del gusto y/o del olfato		
5. Contacto con personas (s) con un caso confirmado de COVID-19		
6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):		
7. Pertenecer a algún Grupo de Riesgo para COVID-19*		
Mayor de 65 años		Inmunosupresión
Cáncer		Receptor de Trasplante de órganos
Enfermedad Renal Crónica		Enfermedad cerebrovascular
Enfermedad Pulmonar Crónica		Hipertensión Arterial
Afecciones Cardíacas		Síndrome de Down
DM tipo 1 o 2		Embarazo
Obesidad (IMC>30)		Infección por VIH
Otro*		
8. Estado de vacunación para SARS-CoV-2 (# de dosis)		

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y he respondido con la verdad.

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_  
 Los factores de riesgo son los descritos por el CDC en la Resolución Ministerial N°881-2021/MINSA o sus actualizaciones.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 450,000.00 [Cuatrocientos Cincuenta Mil y 00/100 Soles], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 112,500.00 [Ciento Doce Mil Quinientos y 00/100 Soles], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares la comercialización, implementación o instalación de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Switch de red</li><li>- Router</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p>

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

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

(...)

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

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

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

**Importante**

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

**B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

El proveedor deberá considerar el siguiente personal clave:

**Un (01) Especialista en implementación**

- Funciones: Encargado de la ejecución de las actividades del proyecto relacionadas a la implementación del switches de red según las EETT.
- Formación académica: Bachiller y/o título técnico en las carreras de Ingeniería de electrónica, sistemas, redes y comunicaciones , informática o afines.
- Para el caso de carreras técnicas, se considerará redes y comunicaciones, informática, sistemas computación o afines.
- Experiencia laboral: Deberá contar con experiencia comprobada de un mínimo de tres (03) años en la implementación de soluciones similares a la ofertada
- Capacitación: Deberá contar con certificación del fabricante que acredite capacitación técnica sobre la plataforma de hardware ofertada.

Acreditación:

El Título Universitario será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda o directamente a la Universidad la cual emitió el Bachiller o Título.

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u>            Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u>            Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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>100 puntos</b></p>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</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>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICIÓN DE SWITCH**, que celebra de una parte **ZONA REGISTRAL N° XI – SEDE ICA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20163582156, con domicilio legal en Av. Matías Manzanilla N° 512 Urb. San Miguel – Ica – Ica – Ica, 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° 003-2023-ZR N° XI ICA-1** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE SWITCH**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICIÓN DE SWITCH**.

### 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>13</sup>

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

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

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.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **SESENTA [60] DIAS CALENDARIO**, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, el plazo contempla la entrega, su instalación y puesta en funcionamiento.

**CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

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

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

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA 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 RESPONSABLE DE ALMACÉN y la conformidad será otorgada por el JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA 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 NO MENOR DE UN (1) AÑO año(s) 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.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de 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 DÉCIMA 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: [.....]

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>14</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).

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

## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023-ZR N° XI ICA-1**  
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>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>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.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023-ZR N° XI ICA-1**  
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>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

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

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>21</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>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023-ZR N° XI ICA-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023-ZR N° XI ICA-1**  
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 SWITCH** de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023-ZR N° XI ICA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**  
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023-ZR N° XI ICA-1**  
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 **AS N° 003-2023-ZR N° XI ICA-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**.

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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

.....  
**Consociado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.*

①  
L  
J<sup>n</sup>

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023-ZR N° XI ICA-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Prestación Principal	
Prestación Accesoría – Mantenimientos Preventivos	
Prestación Accesoría – Soporte Técnico	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023-ZR N° XI ICA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023-ZR N° XI ICA-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <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										

<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 transfiriere 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.

ZONA REGISTRAL N° XI – SEDE ICA  
 AS N° 003-2023-ZR N° XI / CA-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-ZR N° XI ICA-1**  
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**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023-ZR N° XI ICA-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

**CARTA DE AUTORIZACIÓN**  
**(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-ZR N° XI ICA-1**  
Presente.-

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el .....(Indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta), agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco.....

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplido o atendido los servicios materia del contrato, quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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