



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-SUNEDU

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DE “SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO,
GARANTÍA Y MANTENIMIENTO PARA LOS
CONMUTADORES DE NÚCLEO DE LA MARCA HUAWEI O
EQUIVALENTE”**

2022

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, 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 servicios, 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 servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios 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.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
RUC N° : 20600044975
Domicilio legal : Calle Aldabas Nro. 337 – Lima – Santiago de Surco
Teléfono: : (511) 500-3930
Correo electrónico: : miguelrodriguez@sunedu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, GARANTÍA Y MANTENIMIENTO PARA LOS CONMUTADORES DE NÚCLEO DE LA MARCA HUAWEI O EQUIVALENTE”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 003-2022-SUNEDU-03-08 el 09 de mayo de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación se prestarán en el plazo de:

Prestación Principal

Hasta veinte (20) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

El plazo de vigencia del soporte técnico y garantía del fabricante para los dos (02) conmutadores de núcleo será de mil noventa y seis (1096) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha fin del soporte técnico y garantía vigente, o en su defecto a partir del día siguiente de realizada la renovación del servicio (lo que ocurra último).

Prestación Accesorio

Las prestaciones accesorias iniciarán a partir del día siguiente de la fecha de vencimiento vigente o en su defecto a partir del día siguiente de realizada la renovación del servicio, lo que ocurra último.

Soporte Técnico (OTORGADO POR EL CONTRATISTA)

El soporte técnico se realizará durante todo el periodo del servicio.

A los 365 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Finaliza el primer periodo de soporte anual
A los 731 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Finaliza el segundo periodo de soporte anual
A los 1096 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Finaliza el tercer periodo de soporte anual

Nota: Los reportes del soporte técnico serán entregados al término de cada periodo, según lo indicado en el numeral 10 de los TDR.

Mantenimiento Preventivo (OTORGADO POR EL CONTRATISTA)

Los mantenimientos preventivos se realizarán durante el periodo del servicio.

Hasta los 180 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Primer mantenimiento
Hasta los 365 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Segundo mantenimiento
Hasta los 545 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Tercer mantenimiento
Hasta los 731 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Cuarto mantenimiento
Hasta los 910 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Quinto Mantenimiento
Hasta los 1096 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Sexto Mantenimiento

1.9. 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 de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la SUNEDU el costo de la fotocopia por folio es de S/ 0.10, siendo así que el monto total asciende a S/ 6.20 (Seis con 20/100 Soles), en cual debe ser cancelado en Caja de la Entidad, previa

coordinación al correo electrónico miguelrodríguez@sunedu.gob.pe.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año 2022.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley de promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial, Decreto Supremo N° 013-2013-Produce.
- Resolución Directoral N° 006-2020-EF-54.01 – Disponen reinicio de plazos de procedimientos en materia de adquisiciones.
- Directivas y opiniones del OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permite desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) El proveedor debe contar con una mesa de ayuda (Help Desk) para la atención de incidencias, solicitud de configuraciones, resolución de averías y/o las coordinaciones de soporte requeridas 24x7. Se acreditará a través de una declaración jurada.
- f) El proveedor deberá acreditar ser agente autorizado en el Perú para brindar servicios de soporte técnico para conmutadores de núcleo de la marca Huawei. Se acreditará a través de una carta oficial emitida por el fabricante o el representante oficial de la marca en el Perú.
- g) Copia simple de la Certificación oficial y vigente como HCIP - Huawei Certified ICT Professional, de los dos (02) Especialistas en Networking
- h) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- i) 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)**
- j) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 068-350700
Banco : Banco de la Nación
N° CCI7 : 018-068-00006835070078

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Correo electrónico para comunicaciones para el perfeccionamiento del contrato y durante la ejecución contractual (para actividades de índole administrativo, entre otras).
- j) Contar con el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo" presentado al MINSA. Se acreditará con la constancia de registro APROBADO o el correo remitido a empresa@minsa.gob.pe.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *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*

⁸ 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/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 Haya¹⁰.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Superintendencia Nacional de Educación Superior universitaria – SUNEDU, sito en Calle Aldabas N° 337 – Lima – Santiago de Surco, en el horario de atención de 08:30 hasta las 16:30 horas de lunes a viernes.

2.6. FORMA DE PAGO

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el pago de la presente contratación se realizará luego de otorgada la conformidad por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Prestación Principal

Único Pago: El pago por el servicio se realizará en un solo desembolso, dentro de los diez (10) días calendario de emitida la conformidad por la Oficina de Tecnologías de la Información.

Prestación Accesorio **Soporte Técnico**

El pago por el servicio se realizará en tres (03) pagos iguales, los cuales se darán de manera anual. Dichos pagos son aplicables de penalidad de ser el caso, según conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.

Mantenimiento Preventivo

El pago por el servicio se realizará en seis (06) pagos iguales, los cuales se darán de manera semestral. Dichos pagos son aplicables de penalidad de ser el caso, según conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.

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

- Informe del funcionario responsable del Oficina de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

La documentación (comprobante de pago) se debe presentar en Mesa de partes de la Superintendencia Nacional de Educación Superior universitaria – SUNEDU, sito en Calle Aldabas N° 337 – Lima – Santiago de Surco o en su defecto de manera electrónica vía Mesa de partes Virtual ingresando a Sunedu en Línea (<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>) en el horario de atención de 08:30 hasta las 16:30 horas de lunes a viernes.

¹⁰ 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. TERMINOS DE REFERENCIA



Firmado Digitalmente por:
INFANTES HUACHA Luis
Amando FAU 20600044075
soft
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 06/05/2022 16:25:35



Firmado Digitalmente por:
BRINGAS MASGO Isaac
Ernesto AUT 08794509 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 06/05/2022 17:34:35

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA

SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, GARANTÍA Y MANTENIMIENTO PARA LOS CONMUTADORES DE NÚCLEO DE LA MARCA HUAWEI O EQUIVALENTE

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de soporte técnico, garantía y mantenimiento para los conmutadores de núcleo de la marca Huawei o equivalente.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del presente servicio es mantener vigente el soporte técnico, garantía y mantenimiento de los conmutadores de núcleo de la SUNEDU, los cuales soportan todo el tráfico de la red, tales como: servidores, almacenamiento, switches de acceso, servicio de internet, wifi, correo electrónico, telefonía IP, bases de datos, aplicaciones instaladas y las estaciones de trabajo de los usuarios que acceden a todos los servicios tecnológicos de SUNEDU.

3. ANTECEDENTES

De acuerdo al Reglamento de Organizaciones y Funciones de la SUNEDU, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU, la OTI es el órgano de apoyo, encargado de gestionar los sistemas informáticos, infraestructura tecnológica, gobierno electrónico y de comunicaciones.

Mediante Contrato N° 018-2016-SUNEDU, de fecha 21 de setiembre de 2016, se adquirió un (01) primer conmutador de núcleo de la marca Huawei modelo CE12804S. El soporte, mantenimiento y garantía de dicho equipo fue por un periodo de tres (3) años.

Mediante Contrato N° 014-2018-SUNEDU, de fecha 14 de diciembre de 2018, se adquirió un (01) segundo conmutador de núcleo de la marca Huawei modelo CE12804S. El soporte, mantenimiento y garantía de dicho equipo fue por un periodo de tres (3) años.

Los conmutadores de núcleo adquiridos en los años 2016 y 2018 están configurados en un Sistema de Conmutación de Clúster (CSS) en modo Master-Standby; es decir, los conmutadores de núcleo están integrados lógicamente y funcionalmente trabajan como si fuera un solo conmutador de núcleo, lo que permite optimizar la administración de los equipos.

Mediante Contrato N° 013-2020-SUNEDU, de fecha 22 de junio de 2020, se renovó por trescientos sesenta y cinco días (365) el servicio de soporte técnico y garantía del conmutador de núcleo de la marca Huawei adquirido en el año 2016.

Mediante Contrato N° 019-2021-SUNEDU, de fecha 16 de junio de 2021, se renovó por trescientos sesenta y cinco días (365) el servicio de soporte técnico y garantía del conmutador de núcleo de la marca Huawei adquirido en el año 2016.

Mediante Resolución Jefatural N° 007-2022-SUNEDU-03-08, de fecha 21 de enero de 2022, se dispone aprobar la estandarización de conmutadores de núcleo marca Huawei, por el periodo de tres (03) años.

Mediante Orden de Servicio N° 0000389-2022-SUNEDU, de fecha 15 de febrero de 2022, se renovó por ciento veintidós días (122) el servicio de soporte técnico y garantía del conmutador de núcleo de la marca Huawei adquirido en el año 2018.

Adicionalmente al soporte técnico y garantía del fabricante se requiere los servicios de soporte técnico y mantenimiento preventivo del contratista a fin de poder tener un cronograma del soporte técnico y mantenimientos preventivos programados y con ello mantener operativos los conmutadores de núcleo, como se sustenta en el numeral 2.6 del INFORME N° 003-2022-LAIH, que se adjunta al presente Términos de Referencia.

El soporte técnico y garantía del fabricante de los conmutadores de núcleo adquiridos en los años 2016 y 2018 se encuentra vigente hasta el 30 de junio del 2022.

El presente servicio corresponde a la actividad del POI: Gestión de la Infraestructura Tecnológica.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Mantener vigente el servicio de soporte técnico, garantía y mantenimiento para los conmutadores de núcleo de la SUNEDU.

Objetivo Específico: Contar con el servicio de soporte técnico y garantía del fabricante para los conmutadores de núcleo de la SUNEDU, así también contar con los servicios de soporte técnico y mantenimiento preventivo del contratista.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO

PRESTACIÓN PRINCIPAL

- EL contratista deberá renovar el soporte técnico y garantía del fabricante para los dos (02) conmutadores de núcleo marca Huawei, modelo CE12804S; por un periodo de mil noventa y seis (1096) días calendarios, el cual iniciará desde el día siguiente de la fecha de fin del soporte técnico y garantía de fábrica vigente, o en su defecto a partir de la fecha de activación del servicio (lo que ocurra último).
- El soporte técnico y garantía del fabricante debe ser del tipo: Co-Care Premier 24x7x4H Service.
- La renovación del soporte técnico y garantía del fabricante debe permitir el reemplazo de cualquier componente de los conmutadores de núcleo, el cual no debe generar algún costo adicional para la entidad.

- Los componentes sobre los cuales se renovará el soporte técnico y garantía del fabricante son:

Componente	Cantidad	Número de Serie
CE12804S Bundle1 (Assembly Chassis, 2*MPUA-S, 2*SFUB-S, 2*PHD-3000WA)	02	2102350CYG10GA000008 2102114454P0J9000013
48-Port 10/100/1000BASE-T Interface Card (EA, RJ45)	02	022BEU10G9000307 022BEU10JC000419
48-Port-10GE Interface Card (EC, SFP+)	02	022MNN10G9000822 022MNN10JB000613

5.2 CONSIDERACIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA

- Todo contratista debe cumplir con el plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, oficializada mediante Resolución de Secretaría General N° 002-2022-SUNEDU, pudiendo ser pasible de aplicación de una penalidad en caso el personal de la Entidad advierta el incumplimiento de la misma.
- Todo contratista, está obligado a realizarse el control de la temperatura corporal antes de ingresar a la Entidad, la toma de temperatura será realizada por el personal de la empresa de seguridad contratada por la Entidad, en caso se negará no podrá ingresar a la Entidad y se le aplicará la penalidad correspondiente.
- Todo contratista que presente temperatura mayor de 37.5°C, no se autorizará el ingreso a la Entidad.
- Todo contratista, está obligado utilizar una mascarilla facial al ingresar a las instalaciones de la Entidad; la misma que deberá usar de forma obligatoria, correcta y de manera permanente durante su permanencia dentro de la Entidad, caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente.
- Todo contratista está obligado a proporcionar la información veraz y dentro de los plazos establecidos, en lo que respecta a la identificación de los factores riesgos de complicaciones por COVID-19, fichas de sintomatología COVID-19, así como cualquier instrumento que el MINSA autorice su aplicación; dicha información será solicitada vía correo electrónico indicando el plazo que tiene para presentar lo solicitado y deberá ser remitida por el mismo medio, caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente.
- Todo contratista que sea identificado como sospechoso de COVID-19, tenga contacto con pacientes COVID-19 o tenga el diagnóstico de COVID-19, deberá comunicar a la Entidad su situación, para implementar las medidas preventivas en los contactos que hubiese tenido en la entidad. No hacerlo es un delito contra la salud pública, la misma que será comunicada a la Procuraduría Pública para las acciones legales a iniciar, de corresponder.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

SOPORTE TÉCNICO (OTORGADO POR EL CONTRATISTA)

El CONTRATISTA deberá realizar el soporte técnico durante el periodo de servicio para los dos (02) conmutadores de núcleo, considerando lo siguiente:

- La entidad podrá solicitar realizar las actualizaciones del firmware de los conmutadores de núcleo a la versión más estable según lo indique el fabricante de la marca.
- La entidad podrá solicitar realizar las configuraciones a los conmutadores de núcleo a fin de lograr un óptimo funcionamiento a entera satisfacción de la entidad.
- El soporte técnico podrá ser presencial, línea telefónica, correo electrónico, sistemas en línea o en sitio cuando se requiera.
- Atención de tickets en la modalidad 24x7 para cualquier requerimiento y/o incidente que el área usuaria no pueda solucionar.
- El CONTRATISTA debe brindar el siguiente plazo de atención y soporte técnico:

Condición	Tiempo de atención
Registro de ticket	No mayor de 30 minutos
Atención de requerimientos y/o incidentes de prioridad baja	No mayor de 12 horas
Atención de requerimientos y/o incidentes de prioridad media	No mayor de 8 horas
Atención de requerimientos y/o incidentes de prioridad alta	No mayor de 4 horas

- En caso que un ticket de atención deba ser escalado a fábrica, el tiempo de atención estará sujeto a los tiempos definidos por el fabricante.
- Todos los equipos y/o insumos necesarios para el soporte técnico deben ser provistos en su totalidad por el contratista, no generando algún costo adicional para la entidad.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO (OTORGADO POR EL CONTRATISTA)

El CONTRATISTA deberá realizar seis (06) mantenimientos preventivos durante el periodo de servicio, para los dos (02) conmutadores de núcleo, considerando lo siguiente:

- Actualización del software y/o firmware a la última versión recomendada por el fabricante.
- Debe incluir la limpieza interna y externa del equipo, así como la verificación de la correcta operatividad de todos sus componentes; así mismo, se tomarán en cuenta las precauciones y procedimientos que para el efecto haya emitido el fabricante.
- En caso de encontrar algún desperfecto en el equipo, el contratista deberá solucionarlo efectuando las acciones correctivas necesarias o realizando los cambios de los componentes que así lo requieran por repuestos originales.
- Cada vez que se finalice la revisión preventiva de un equipo, se deberá adherir al mismo una etiqueta que indique la revisión efectuada y la fecha correspondiente.

- Asimismo, finalizada la revisión, el contratista coordinará con el personal de la OTI encargado de la supervisión del servicio, para la firma del respectivo documento de conformidad.
- Las labores técnicas a realizar sobre los equipos se llevarán a cabo en el lugar donde estos se encuentren instalados, en caso sea necesario trasladar el equipo para su revisión, los gastos del envío y retorno serán por cuenta y responsabilidad del contratista.
- Cuando se requiera realizar una reparación en el equipo o cambio de pieza o componente, esta será coordinada con el personal de la Oficina de Tecnologías de la Información de la SUNEDU.
- En caso ocurriese algún inconveniente en la operatividad del conmutador generada por el mantenimiento realizado, el contratista deberá gestionar y provisionar el reemplazo del equipo en un plazo no mayor de 04 horas.

7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD

La entidad dará las facilidades para el acceso e instalación del servicio en la infraestructura tecnológica que administra la Oficina de Tecnologías de la Información.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL CLAVE

DEL PROVEEDOR

- Deberá ser una persona Jurídica y contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- El proveedor debe contar con una mesa de ayuda (Help Desk) para la atención de incidencias, solicitud de configuraciones, resolución de averías y/o las coordinaciones de soporte requeridas 24x7. Se acreditará a través de una declaración jurada. Deberá ser presentada en la etapa de presentación de ofertas.
- El proveedor deberá acreditar ser agente autorizado en el Perú para brindar servicios de soporte técnico para conmutadores de núcleo de la marca Huawei. Se acreditará a través de una carta oficial emitida por el fabricante o el representante oficial de la marca en el Perú. Deberá ser presentada en la etapa de presentación de ofertas.
- El proveedor debe contar con el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo" presentado al MINSA. Se acreditará con la constancia de registro APROBADO o el correo remitido a empresa@minsa.gob.pe. Deberá ser presentado para la firma de contrato.

DEL PERSONAL CLAVE

El CONTRATISTA asignará personal calificado y capacitado para cumplir eficientemente las prestaciones requeridas por la SUNEDU. El postor deberá contar con un equipo conformado de la siguiente manera:

DOS (02) ESPECIALISTAS EN NETWORKING

Requisitos:

- Ingeniero o bachiller o técnico en Computación e Informática y/o Sistemas e Informática y/o Electrónica y Telecomunicaciones y/o Computación y Sistemas y/o Informática y Sistemas y/o Redes y Comunicaciones y/o Seguridad informática y/o Informática y/o Sistemas y/o Telecomunicaciones y/o Electrónica.
- Certificación oficial y vigente como HCIP - Huawei Certified ICT Professional. Deberá ser presentada en la etapa de presentación de ofertas.
- Experiencia mínima de tres (03) años en soporte técnico y mantenimiento preventivo de conmutadores de la marca Huawei.

Actividades:

- Participará durante todo el servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo.
- Realizar los servicios de soporte técnico y mantenimiento preventivo.

Nota: En caso el CONTRATISTA cambie los profesionales acreditados inicialmente para brindar el servicio requerido, debe comunicarlo a la Oficina de Tecnologías de la Información para la evaluación y aceptación respectiva, de corresponder. Dichos profesionales deben cumplir con el perfil solicitado en los Términos de Referencia.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: El lugar de ejecución del servicio será en la sede institucional de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, sito en Calle Aldabas N° 337, Urbanización Las Gardenias, Santiago de Surco.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Prestación Principal

Hasta veinte (20) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

El plazo de vigencia del soporte técnico y garantía del fabricante para los dos (02) conmutadores de núcleo será de mil noventa y seis (1096) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha fin del soporte técnico y garantía vigente, o en su defecto a partir del día siguiente de realizada la renovación del servicio (lo que ocurra último).

Prestación Accesorio

Las prestaciones accesorias iniciarán a partir del día siguiente de la fecha de vencimiento vigente o en su defecto a partir del día siguiente de realizada la renovación del servicio, lo que ocurra último.

Soporte Técnico (OTORGADO POR EL CONTRATISTA)

El soporte técnico se realizará durante todo el periodo del servicio.

A los 365 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Finaliza el primer periodo de soporte anual
A los 731 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Finaliza el segundo periodo de soporte anual
A los 1096 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Finaliza el tercer periodo de soporte anual

Nota: Los reportes del soporte técnico serán entregados al término de cada periodo, según lo indicado en el numeral 10 de los TDR.

Mantenimiento Preventivo (OTORGADO POR EL CONTRATISTA)

Los mantenimientos preventivos se realizarán durante el periodo del servicio.

Hasta los 180 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Primer mantenimiento
Hasta los 365 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Segundo mantenimiento
Hasta los 545 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Tercer mantenimiento
Hasta los 731 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Cuarto mantenimiento
Hasta los 910 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Quinto Mantenimiento
Hasta los 1096 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Sexto Mantenimiento

10. ENTREGABLES

Prestación Principal

Único entregable: En un plazo máximo de cinco (05) días calendario contabilizados desde el día siguiente de culminada la prestación principal, el contratista entregará a través de mesa de partes o mesa de partes virtual de la SUNEDU, una carta dirigida a la Oficina de Tecnologías de la Información indicando el número de folios y adjuntando debidamente foliado lo siguiente:

- Acta de inicio del servicio.
- Certificado de renovación del soporte técnico y garantía otorgado por la marca.
- Datos de contacto para las atenciones de soporte técnico y el personal asignado.

Prestación Accesorio

Soporte Técnico (OTORGADO POR EL CONTRATISTA)

En un plazo máximo de cinco (05) días calendario contabilizados desde la finalización de cada periodo de soporte técnico anual, el contratista entregará a través de mesa de partes o mesa de partes virtual de la SUNEDU, una carta dirigida a la Oficina de Tecnologías de la Información indicando el número de folios y adjuntando debidamente foliado lo siguiente:

- Reporte de las atenciones realizadas durante cada año de soporte técnico.

Mantenimiento Preventivo (OTORGADO POR EL CONTRATISTA)

En un plazo máximo de cinco (05) días calendario contabilizados desde el día siguiente de cada mantenimiento, el contratista entregará a través de mesa de partes o mesa de partes virtual de la SUNEDU, una carta dirigida a la Oficina de Tecnologías de la Información indicando el número de folios y adjuntando debidamente foliado lo siguiente:

- Informe del mantenimiento preventivo, el cual debe contener las acciones y evidencias de lo realizado.

11. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 168. Recepción y conformidad del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12. FORMA DE PAGO

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el pago de la presente contratación se realizará luego de otorgada la conformidad por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Prestación Principal

Único Pago: El pago por el servicio se realizará en un solo desembolso, dentro de los diez (10) días calendario de emitida la conformidad por la Oficina de Tecnologías de la Información.

Prestación Accesorio

Soporte Técnico

El pago por el servicio se realizará en tres (03) pagos iguales, los cuales se darán de manera anual. Dichos pagos son aplicables de penalidad de ser el caso, según conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.

Mantenimiento Preventivo

El pago por el servicio se realizará en seis (06) pagos iguales, los cuales se darán de manera semestral. Dichos pagos son aplicables de penalidad de ser el caso, según conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.

13. CONFIDENCIALIDAD

Si como parte de la prestación, el/la proveedor/a pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) de la SUNEDU, esta información debe mantenerse reservada; por lo tanto, el/la proveedor/a y todo su personal debe mantener la confidencialidad de esta. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del(la) proveedor/a aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

15. PENALIDADES

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 de la Ley de Contrataciones.

16. OTRAS PENALIDADES

Conforme a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente.

Para la presente contratación se establecen las siguientes penalidades.

ENTREGABLES

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Demora en la entrega de lo solicitado en el numeral 9 de los términos de referencia.	3% de la UIT por ocurrencia	De incumplirse los plazos indicados, la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) informará a la Unidad de Abastecimiento, para las acciones correspondientes.

SOPORTE TÉCNICO

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Registro de ticket > 30 minutos, luego que el personal técnico de la SUNEDU reporte el incidente a la mesa de ayuda del contratista.	0.5% de la UIT por ocurrencia	La Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) informará a la Unidad de Abastecimiento, para las acciones correspondientes.
2	Atención de requerimientos y/o incidentes de prioridad baja > 12 horas, luego de haber generado el ticket.	2% de la UIT por ocurrencia	
3	Atención de requerimientos y/o incidentes de prioridad media > 8 horas, luego de haber generado el ticket.	3% de la UIT por ocurrencia	
4	Atención de requerimientos y/o incidentes de prioridad alta > 4 horas, luego de haber generado el ticket.	5% de la UIT por ocurrencia	

MEDIDAS SANITARIAS

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No permitir que se le tome la temperatura para poder ingresar a la institución.	0.5 % de la UIT por ocurrencia	El personal de seguridad no le permitirá el ingreso y anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	No usar la mascarilla facial durante su permanencia en la institución.	0.5 % de la UIT por ocurrencia	El personal de seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva.
3	No respetar la distancia social (2 metros) dentro de las instalaciones de la Entidad, promover reuniones de camaradería, tertulias u ocupar espacios distintos al ambiente autorizado a ingresar.	0.5 % de la UIT por ocurrencia	El personal de seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva.
4	No realizar el protocolo de desinfección en el ingreso, donde limpiaran las suelas de su calzado posándolo o pisando sobre la superficie que se adecuará para tal fin.	0.5 % de la UIT por ocurrencia	El personal de seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva.
5	No cumplir el protocolo de desinfección en el ingreso, donde deberá lavarse las manos con agua y jabón y desechar los guantes con los que llevo de la calle.	0.5 % de la UIT por ocurrencia	El personal de seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva.
6	No cumplir con presentar la información veraz y dentro de los plazos establecidos, en lo que respecta a la identificación de los factores riesgos de complicaciones por COVID-19, fichas de sintomatología COVID-19, así como cualquier instrumento que el MINSA autorice su aplicación.	0.5% de la UIT por cada día de atraso	Según informe del área usuaria, para lo cual se deberá adjuntar el correo electrónico donde se solicita la información y el correo de donde figure la recepción de la misma, a fin de verificar el cumplimiento de dicha condición.

- El valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) será la que se encuentre vigente a la fecha de la aplicación de la penalidad (*Aplica para los entregables, soporte técnico y medidas sanitarias*).
- Si por causas especiales, el incidente no pueda ser solucionado en el tiempo máximo establecido, el CONTRATISTA deberá comunicarlo a la Oficina de Tecnologías de la Información y será ésta quien determine el procedimiento a seguir.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad del servicio ofrecido y por los vicios ocultos de la prestación principal y prestaciones accesorias ofrecidas, por un plazo de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la SUNEDU.

18. CLAUSULA ANTICORRUPCION

El/la proveedor/a declara y garantiza no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o; en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios/as, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as,

asesores/as o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, el/la proveedor/a 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/as, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

19. ANEXOS

No aplica

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>DOS (02) ESPECIALISTAS EN NETWORKING</p> <p>Ingeniero o bachiller o técnico en Computación e Informática y/o Sistemas e Informática y/o Electrónica y Telecomunicaciones y/o Computación y Sistemas y/o Informática y Sistemas y/o Redes y Comunicaciones y/o Seguridad informática y/o Informática y/o Sistemas y/o Telecomunicaciones y/o Electrónica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido 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.</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (02) especialistas en networking</p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en soporte técnico y mantenimiento preventivo de conmutadores de la marca Huawei.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 357,600.00 (Trescientos cincuenta y siete mil seiscientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 44,700.00 (Cuarenta y cuatro mil setecientos con 00/100 soles), por la venta de servicios 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de soporte técnico y garantía de conmutadores de núcleo.
- Servicio de soporte técnico y/o mantenimiento de conmutadores de núcleo.
- Servicio de soporte técnico y garantía de conmutadores de acceso.
- Servicio de soporte técnico y/o mantenimiento de conmutadores de acceso.

Acreditación:

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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años

¹ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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.

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.

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.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios 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

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *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".*

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 los Términos de Referencia 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 estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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 los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

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 del SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, GARANTÍA Y MANTENIMIENTO PARA LOS CONMUTADORES DE NÚCLEO DE LA MARCA HUAWEI O EQUIVALENTE, que celebra de una parte la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20600044975, con domicilio legal en Calle Aldabas N° 337 Urb. Las Gardenias, Distrito de Santiago de Surco, Provincia y Departamento de Lima, 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° 003-2022-SUNEDU** para la contratación de SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, GARANTÍA Y MANTENIMIENTO PARA LOS CONMUTADORES DE NÚCLEO DE LA MARCA HUAWEI O EQUIVALENTE, 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 el SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, GARANTÍA Y MANTENIMIENTO PARA LOS CONMUTADORES DE NÚCLEO DE LA MARCA HUAWEI O EQUIVALENTE.

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 servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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, de acuerdo con lo indicado en el numeral 12 de los Términos de Referencia, según el siguiente detalle:

Prestación Principal

Único Pago: El pago por el servicio se realizará en un solo desembolso, dentro de los diez (10) días calendario de emitida la conformidad por la Oficina de Tecnologías de la Información.

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

Prestación Accesorio
Soporte Técnico

El pago por el servicio se realizará en tres (03) pagos iguales, los cuales se darán de manera anual. Dichos pagos son aplicables de penalidad de ser el caso, según conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.

Mantenimiento Preventivo

El pago por el servicio se realizará en seis (06) pagos iguales, los cuales se darán de manera semestral. Dichos pagos son aplicables de penalidad de ser el caso, según conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.

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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de hasta veinte (20) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del contrato.

El plazo de vigencia del soporte técnico y garantía del fabricante para los dos (02) conmutadores de núcleo será de mil noventa y seis (1096) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha fin del soporte técnico y garantía vigente, o en su defecto a partir del día siguiente de realizada la renovación del servicio (lo que ocurra último).

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el Soporte Técnico y el Mantenimiento Preventivo.

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

Las prestaciones accesorias iniciarán a partir del día siguiente de la fecha de vencimiento vigente o en su defecto a partir del día siguiente de realizada la renovación del servicio, lo que ocurra último.

Soporte Técnico (OTORGADO POR EL CONTRATISTA)

El soporte técnico se realizará durante todo el periodo del servicio.

A los 365 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Finaliza el primer periodo de soporte anual
A los 731 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Finaliza el segundo periodo de soporte anual

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

A los 1096 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Finaliza el tercer periodo de soporte anual
--	---

Nota: Los reportes del soporte técnico serán entregados al término de cada periodo, según lo indicado en el numeral 10 de los TDR.

Mantenimiento Preventivo (OTORGADO POR EL CONTRATISTA)

Los mantenimientos preventivos se realizarán durante el periodo del servicio.

Hasta los 180 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Primer mantenimiento
Hasta los 365 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Segundo mantenimiento
Hasta los 545 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Tercer mantenimiento
Hasta los 731 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Cuarto mantenimiento
Hasta los 910 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Quinto Mantenimiento
Hasta los 1096 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Sexto Mantenimiento

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.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

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

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

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 NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por La Oficina de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio 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 tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

ENTREGABLES

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Demora en la entrega de lo solicitado en el numeral 9 de los términos de referencia.	3% de la UIT por ocurrencia	De incumplirse los plazos indicados, la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) informará a la Unidad de Abastecimiento, para las acciones correspondientes.

SOPORTE TÉCNICO

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Registro de ticket > 30 minutos, luego que el personal técnico de la SUNEDU reporte el incidente a la mesa de ayuda del contratista.	0.5% de la UIT por ocurrencia	La Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) informará a la Unidad de Abastecimiento, para las acciones correspondientes.
2	Atención de requerimientos y/o incidentes de prioridad baja > 12 horas, luego de haber generado el ticket.	2% de la UIT por ocurrencia	
3	Atención de requerimientos y/o incidentes de prioridad media > 8 horas, luego de haber generado el ticket.	3% de la UIT por ocurrencia	
4	Atención de requerimientos y/o incidentes de prioridad alta > 4 horas, luego de haber generado el ticket.	5% de la UIT por ocurrencia	

MEDIDAS SANITARIAS

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No permitir que se le tome la temperatura para poder ingresar a la institución.	0.5 % de la UIT por ocurrencia	El personal de seguridad no le permitirá el ingreso y anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	No usar la mascarilla facial durante su permanencia en la institución.	0.5 % de la UIT por ocurrencia	El personal de seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva.
3	No respetar la distancia social (2 metros) dentro de las instalaciones de la Entidad, promover reuniones de camaradería, tertulias u ocupar espacios distintos al ambiente autorizado a ingresar.	0.5 % de la UIT por ocurrencia	El personal de seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva.
4	No realizar el protocolo de desinfección en el ingreso, donde limpiaran las suelas de su calzado posándolo o pisando sobre la superficie que se adecuará para tal fin.	0.5 % de la UIT por ocurrencia	El personal de seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva.
5	No cumplir el protocolo de desinfección en el ingreso, donde deberá lavarse las manos con agua y jabón y desechar los guantes con los que llevo de la calle.	0.5 % de la UIT por ocurrencia	El personal de seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva.
6	No cumplir con presentar la información veraz y dentro de los plazos establecidos, en lo que respecta a la identificación de los factores riesgos de complicaciones por COVID-19, fichas de sintomatología COVID-19, así como cualquier instrumento que el MINSA autorice su aplicación.	0.5% de la UIT por cada día de atraso	Según informe del área usuaria, para lo cual se deberá adjuntar el correo electrónico donde se solicita la información y el correo de donde figure la recepción de la misma, a fin de verificar el cumplimiento de dicha condición.

- El valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) será la que se encuentre vigente a la fecha de la aplicación de la penalidad (*Aplica para los entregables, soporte técnico y medidas sanitarias*).
- Si por causas especiales, el incidente no pueda ser solucionado en el tiempo máximo establecido, el CONTRATISTA deberá comunicarlo a la Oficina de Tecnologías de la Información y será ésta quien determine el procedimiento a seguir.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Aldabas N° 337 Urb. Las Gardenias, Distrito de Santiago de Surco, Provincia y Departamento de Lima

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-SUNEDU

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 ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ 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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ 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 servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-SUNEDU

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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

²⁰ 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 servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-SUNEDU
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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-SUNEDU

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, GARANTÍA Y MANTENIMIENTO PARA LOS CONMUTADORES DE NÚCLEO DE LA MARCA HUAWEI O EQUIVALENTE**, de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-SUNEDU
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de:

Prestación Principal

Hasta veinte (20) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

El plazo de vigencia del soporte técnico y garantía del fabricante para los dos (02) conmutadores de núcleo será de mil noventa y seis (1096) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha fin del soporte técnico y garantía vigente, o en su defecto a partir del día siguiente de realizada la renovación del servicio (lo que ocurra último).

Prestación Accesorio

Las prestaciones accesorias iniciarán a partir del día siguiente de la fecha de vencimiento vigente o en su defecto a partir del día siguiente de realizada la renovación del servicio, lo que ocurra último.

Soporte Técnico (OTORGADO POR EL CONTRATISTA)

El soporte técnico se realizará durante todo el periodo del servicio.

A los 365 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Finaliza el primer periodo de soporte anual
A los 731 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Finaliza el segundo periodo de soporte anual
A los 1096 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Finaliza el tercer periodo de soporte anual

Nota: Los reportes del soporte técnico serán entregados al término de cada periodo, según lo indicado en el numeral 10 de los TDR.

Mantenimiento Preventivo (OTORGADO POR EL CONTRATISTA)

Los mantenimientos preventivos se realizarán durante el periodo del servicio.

Hasta los 180 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Primer mantenimiento
Hasta los 365 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Segundo mantenimiento
Hasta los 545 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Tercer mantenimiento
Hasta los 731 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Cuarto mantenimiento
Hasta los 910 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Quinto Mantenimiento
Hasta los 1096 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.	Sexto Mantenimiento

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-SUNEDU

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-SUNEDU**

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-SUNEDU

Presente.-

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

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN		PRECIO TOTAL
SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, GARANTÍA Y MANTENIMIENTO PARA LOS CONMUTADORES DE NÚCLEO DE LA MARCA HUAWEI O EQUIVALENTE	PRESTACIÓN PRINCIPAL	RENOVAR EL SOPORTE TÉCNICO Y GARANTÍA DEL FABRICANTE	
	PRESTACIÓN ACCESORIA	SOPORTE TÉCNICO (OTORGADO POR EL CONTRATISTA)	
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO (OTORGADO POR EL CONTRATISTA)	
TOTAL			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio 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].”
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

NO APLICA

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-SUNEDU
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ 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.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-SUNEDU
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

NO APLICA

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-SUNEDU

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.*