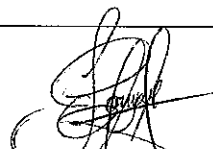
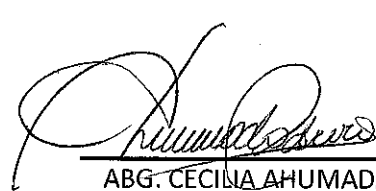
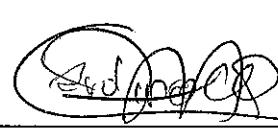


## ACTA DE INTEGRACION DE BASES

1	NÚMERO DE ACTA	004-2021-AS N° 05-2021-ZRNI				
2	<b>SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL</b> Siendo las 13:30 horas del día 04 de octubre del 2021, se reunieron los miembros del Comité de selección, designados mediante Resolución Jefatural N°0188 -2021-SUNARP-Z.R.N°/JEF del 07 de setiembre del 2021, a fin de proceder a la INTEGRACIÓN DE BASES, en el procedimiento de selección de la <b>Adjudicación Simplificada N° 05-2021-ZRNI "ADQUISICIÓN DE SWITCH DE BASE"- Segunda Convocatoria.</b>					
3	<b>SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN</b> El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:					
	Presidente	CARLOS RAMOS YARLEQUE	Titular	X	Dependencia:	Usuaría
			Suplente			
	Primer Miembro	CECILIA AHUMADA PEDRERA	Titular	X	Dependencia:	OEC
			Suplente			
	Segundo Miembro	CAROLINA CASTRO QUINTANA	Titular	X	Dependencia:	Tercero
			Suplente			
4	<b>SOBRE EL ACUERDO DE APROBACIÓN</b> Los miembros del comité de selección expresan su conformidad para la Integración de las Bases del procedimiento, de acuerdo a lo estipulado en el Acta N° 03 que integra al Formato de Absolución de Consultas y Observaciones. No habiendo otro asunto por tratar, siendo las 13:36 horas del 04 de octubre del 2021, suscriben la presente Acta en señal de conformidad los Miembros del Comité Selección					
5	<b>OBSERVACIONES</b>					
6	 ING. CARLOS RAMOS YARLEQUE <b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN</b>					
	 ABG. CECILIA AHUMADA PEDRERA <b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO</b>			 ING. CAROLINA CASTRO QUINTANA <b>NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO</b>		

# BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

## b. SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abo	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abo	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaborados en enero de 2019  
Modificados en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021

## BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05 -2021 -ZRI SEGUNDA CONVOCATORIA

#### CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION DE SWITCH DE ACCESO  
PARA LA ZONA REGISTRAL N° 1 SEDE PIURA

## 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 participen 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](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico", publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

##### Importante

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

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

##### Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

#### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

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

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

**Importante**

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

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

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

**Importante**

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.
- Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir

**Advertencia**

garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/telecom-de-empresas-que-se-encontran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## SECCION ESPECIFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

(EN ESTA SECCION LA ENTIDAD DEBERA COMPLETAR LA INFORMACION EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPITULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ZONA REGISTRAL N° 1 SEDE PIURA  
RUC N° : 20277412749  
Domicilio legal : Av. Luis Antonio Equiguren N° 770 Urb. Santa Isabel - Piura  
Teléfono : 073-305168 Anexo 7333  
Correo electrónico : cramos\_piura@sunarp.gob.pe  
cahumada\_piura@sunarp.gob.pe  
ccastro\_piura@sunarp.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la Adquisición de Doce (12) SWITCH DE ACCESO para la Zona Registral N° 1 Sede Piura.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 el 07 de Setiembre del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en Mano

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de cuarenta (40) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en el Banco de la Nación N° de Cuenta 631042457 y acercarse a la Oficina de Tesorería de la Oficina Registral Piura sito en AV. Luis Antonio Eguiguren N° 770-Piura.

### Importante

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

## 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas del OSCE.
- Resolución Jefatural N° 012 -2021 -SUNARP/Z.R.N°1 -JEF de fecha, 14 de enero del 2021, que aprueba el Plan Anual de Contrataciones de la Zona Registral N° 1 Sede Piura.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 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.
- Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 194-2020 -SUNARP/SN de fecha 30 de diciembre del 2021 que aprueba el PIA 2021 de apertura de gastos correspondientes al año 2021 de la SUNARP.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo N° 188-2020-EF.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444-2018-EF
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resolución Jefatural N° 179 -2021 -SUNARP/Z.R.N°1 -JEF de fecha, 06 de setiembre del 2021, que aprueba la decimo primera modificación del Plan Anual de Contrataciones de la Zona Registral N° 1 Sede Piura.
- Resolución Jefatural N° 188 -2021 -SUNARP/Z.R.N°1 -JEF de fecha 07 de setiembre del 2021 que designa al Comité de Selección que llevara a cabo el procedimiento de selección.
- Formato N° 02-2021 de fecha 07 de setiembre del 2021 que aprueba el expediente de contratación.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas

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

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

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

- e) El postor debe presentar : folletos, instructivos, catálogos o similares para acreditar el bien ofertado.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)<sup>3</sup>
- g) 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)
- h) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.
- i) Carta de Acreditación que dispone de una línea gratuita nacional del tipo 0800, de una dirección de correo electrónico u otro medio de comunicación que sea exclusivamente para la mesa de ayuda.
- j) Carta garantizando el soporte técnico se brindará en modalidad 24x7 (horario para el soporte desde las 00:00 hasta las 24:00 horas de lunes a domingo).

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

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 8, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal. El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°10).

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

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

- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### 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 : 631042457  
Banco : Nación  
N° CCI<sup>5</sup> : 01863100063104245724

#### 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

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

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

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

**Importante**

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

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la ventanilla de trámite documentario de la Oficina Registral de Piura, en la Av. Luis Antonio Eguiguren N° 770 Urb. Santa Isabel - Piura de la Zona Registral N° 1 Sede Piura, a las bases o eliminar según corresponda.

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

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

contar con la siguiente documentación:

- Recepción del documento copia de la guía de remisión por entrega de los bienes, lo cual debe contener el detalle de los bienes adquiridos (cantidad, marca, modelo, serie N° de parte) así como el sello y firma del encargado del almacén.
- Informe del funcionario responsable de la UTI (Unidad de Tecnología de la Información) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta por entrega de los bienes, acompañada de la copia de la guía de remisión (el acta será firmada por un representante del contratista y el responsable del almacén de la Zona Registral N° 1 Sede Piura).
- Acta por verificación de los especificaciones de los bienes (el acta será firmada por un representante del contratista y de la Jefatura de la Unidad de Tecnología de la Información de la Zona Registral N° 1 Sede Piura).

Dicha documentación se debe presentar en la ventanilla de trámite documentario de la Oficina Registral de Piura, en la Av. Luis Antonio Eguiguren N° 770 Urb. Santa Isabel - Piura de la Zona Registral N° 1 Sede Piura.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### ADQUISICIÓN DE (12) SWITCH DE ACCESO PARA LA ZONA REGISTRAL N° 1 SEDE PIURA

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de (12) Switch de Acceso para la Zona Registral N° 1 - Sede Piura

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar y fortalecer la infraestructura de redes de datos y comunicaciones de TI en la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, permitiendo optimizar el tráfico de datos en el uso de los Sistemas Registrales ya sea de forma Local o Centralizada, mejorando así los tiempos de respuesta de los mismos en los procesos de Calificación y expedición de Publicidad, garantizando y optimizando el servicio al público usuario.

#### 3. ANTECEDENTES

La Zona Registral N° 1 - Sede Piura a través de compra institucional efectuada mediante ADP N° 001 - 2013 - ZRN° 1, realizó la compra corporativa de 12 Switch de Acceso instaladas en las Oficinas Registrales de Piura, Sullana y Tumbes.

La Zona Registral N° 1 - Sede Piura constantemente viene realizando cambios tecnológicos que la posiciona como una institución con una infraestructura de TI actualizada. Esta constante actualización genera que para el presente año (2021) se haya proyectado la adquisición de Equipos de Comunicación Switch y Servidores de Base de Datos de última gama en reemplazo de la existente, para lo cual se requiere que los recursos de los equipos de comunicación soporten el nivel de tráfico de datos de los nuevos servidores para la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, ya que a la fecha contamos con Switch con una antigüedad de 07 años y fuera de garantía por vigencia tecnológica.

Mediante Resolución del Superintendente adjunto de los Registros Públicos N° 066-2021-SUNARP/SA se aprueba la segunda modificación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021, en el OEI01: INCREMENTAR EL ACCESO Y CONFIABILIDAD A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS AEI01.04 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA DE LA SUNARP se detalla la Actividad Operativa / Inversiones de adquisición de doce (12) Switch para Zona Registral N° 1 Sede Piura.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

##### 4.1. Objetivo General

Adquisición de equipos switch que se acoplen funcional y totalmente a la Red de Datos de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura. La adquisición incluye el equipamiento, garantía, software base, licencias, instalación y puesta en funcionamiento.

#### 4.2. Objetivos específicos.-

Contratar junto a la solución mencionada y de acuerdo a las especificaciones técnicas que se detallan en el presente documento, el soporte técnico y el mantenimiento de los equipos adquiridos.

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

Se requiere adquirir doce (12) switch de acceso, para ser asignados y distribuidos en la Zona Registral N° 1 - Sede Piura.

##### 5.1. Características del(los) bien(es) y Condiciones

###### 5.1.1. Características Técnicas

Las cantidades son las siguientes:

- ✓ Doce (12) switch de acceso.
- ✓ Las características se indican en el Anexo 01. Especificaciones Técnicas

##### 5.1.2. Condiciones de operación

La entrega, instalación y configuración de los equipos la realizará el proveedor, de acuerdo a la necesidad planteada y dentro de los parámetros que se establecen en los requerimientos y detalle técnico, deben manipularse con las medidas de seguridad indicadas por el fabricante, considerando lo siguiente:

- ✓ Que los equipos ofertados deberán soportar el funcionamiento al nivel de altura donde se encuentra el Data Center de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura y de las Oficinas Registrales de Sullana, Talara y Tumbes, considerando los niveles de seguridad y de operatividad.

##### 5.1.3.

###### Embalaje, rotulación o etiquetado

Los equipos que se van a entregar serán nuevos y de primer uso. Los equipos deberán estar en cajas con las protecciones correspondientes para el traslado, a fin de evitar golpes.

En la caja debe indicarse la marca, modelo, número de serie, datos que deben coincidir con los escritos en el equipo. También deben incluirse los accesorios y manuales correspondientes.

Los bienes se entregarán en el Almacén Central de la Zona Registral N° 1, ubicado en la Av. Luis A. Eguiguren 770 - Piura. En la guía de remisión deberá consignarse los datos de los bienes (marca, modelo, número de serie, etc.) y demás accesorios.

##### 5.1.4.

###### Acondicionamiento, montaje o instalación

El postor se encargará de la entrega del bien, la cual se hará en el almacén de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura y/o oficinas registrales correspondientes. Se firmará un acta al término de la entrega.

El proveedor deberá realizar las labores de acondicionamiento, montaje e instalación de los doce (12) switch de acceso en las correspondientes oficinas, debiendo quedar operativos todos los puntos de red y los equipos informáticos de las Oficinas Registrales de Piura, Sullana, Talara y Tumbes.

Los equipos objeto de compra del presente documento serán debidamente instalados y configurados en las Oficinas Registrales de Piura, Sullana, Talara y Tumbes, sin que ello conlleve costo adicional para la Zona Registral N° 1 - Sede Piura.

La entrega, instalación y configuración de los equipos se realizará de acuerdo a la necesidad planteada y dentro de los parámetros que se establecen en los requerimientos y detalle técnico.

Dentro de las actividades que deberá realizar el proveedor para la instalación, migración, configuración y puesta en producción de la solución de comunicaciones, se deberá contemplar lo siguiente:

- ❖ Configuración del plan de IP y enrutamiento VLANs en los Switch y revisión de la operatividad de dicha configuración en los Switch instalados en la Zona Registral N° 1 - Sede Piura.
- ❖ Configuración de puertos Ethernet para Voz y Datos.

- ❖ Configuración de enlaces redundantes, entre switches.
- ❖ Configuración de Stacking y Link Aggregation para todos los Switches.
- Las actividades de instalación, migración, configuración y puesta en producción de la solución de comunicaciones, no deberán interrumpir el normal funcionamiento de las actividades de la Zona Registral N° 1 -Sede Piura. Para ello, el contratista deberá disponer de todos los recursos que resulten necesarios para mantener la operación ininterrumpida de los servicios.
- El servicio de implementación, instalación y configuración a realizar incluirá el uso de sus propios recursos humanos, herramientas, útiles, materiales de trabajo y equipos; por lo que el servicio deberá ser presupuestado a todo costo; es decir, sin ocasionar un gasto adicional a la Zona Registral N° 1 -Sede Piura.
- El proveedor deberá trabajar de manera conjunta con el personal técnico de la Unidad de Tecnología de la Información de la Zona Registral N° 1 -Sede Piura, que supervisará la implementación de los servicios correspondientes.
- La Unidad de Tecnología de la Información de la Zona Registral N° 1 -Sede Piura asignará a su Jefe de Proyecto, quien será el encargado de las coordinaciones con el jefe de Proyecto del contratista, de modo que la implementación se ejecute en forma coordinada.
- El proveedor deberá realizar todo el anclaje de los equipos de comunicaciones ofertados en el centro de datos de las Oficinas Registrales de Piura, Sullana, Talara y Tumbes de la Zona Registral N° 1 -Sede Piura.
- Los equipos operarán conectados a la red eléctrica estabilizada de las Oficinas Registrales de Piura, Sullana, Talara y Tumbes.

#### 5.1.5. Modalidad de Ejecución Contractual

- **Prestación Principal**  
Llave en mano.
- **Prestación Accesorio**  
Llave en mano.

#### 5.1.6. Seguros

Será asumido por el proveedor hasta la entrega de los equipos en el almacén de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura.

#### 5.1.7. Garantía Comercial

##### ✓ Alcance de la garantía:

- Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, fallas de instalación o configuración, por mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento en que se otorga la conformidad, sin costo adicional para la institución.
- Los equipos serán instalados con la última versión de software liberada en el mercado.
- Cuando el proveedor tenga domicilio fuera de las ciudades de Piura, Sullana, Talara y Tumbes y no cuente con un centro de soporte técnico en ellas, deberá garantizar que dispone de una línea gratuita nacional del tipo 0800, de una dirección de correo electrónico u otro medio de comunicación que sea exclusivamente para la mesa de ayuda, mediante los cuales se puedan realizar las solicitudes de servicio que se requieran, reportando el número de caso.
- El contratista realizará la actualización de las versiones de software sin costo alguno durante el periodo de garantía del producto tres (03) años como mínimo), garantizando la posible corrección de BUGS, nuevas características, entre otras actualizaciones que requieran los equipos.
- Si durante la instalación alguno de los equipos presentara cualquier problema cuya solución supere los tres (03) días calendario, el contratista está obligado a cambiar la unidad de forma definitiva por otra nueva de iguales o superiores características.

- Si alguno de los equipos presentara algún problema de forma reiterada y esta supere el tiempo de solución en más de dos (02) días calendario, el contratista está obligado a iniciar el proceso de cambiar la unidad de forma definitiva por otra nueva con iguales características o superiores. El plazo de reemplazo será el que indica la garantía además de la instalación y configuración del equipo reemplazo sin que esto represente ningún costo para Zona Registral N° 1 - Sede Piura.
- La garantía debe incluir reemplazo de partes.
- Cuando la Zona Registral N° 1 - Sede Piura requiera la garantía, el proveedor deberá recoger y entregar los equipos en las instalaciones de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura de donde se reportó la falla. Si el requerimiento de garantía implica una falla del switch, éste deberá reemplazarse en un término máximo de tres (02) días y deberá entregarse en las instalaciones de la oficina de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura de donde se reportó la falla.
- En todos los escenarios de instalación, configuración, pruebas o puesta en producción, el proveedor debe garantizar la continuidad del servicio en el caso se presente fallas en los equipos (durante el tiempo que dure el cambio y/o reparación del mismo, el postor deberá dejar como garantía un equipo de similares o superiores características) en un plazo máximo no mayor a 05 horas.
- Bajo ningún escenario, para efectos de garantía la Zona Registral N° 1 - Sede Piura se entenderá con intermediarios contratados por el proveedor. La solicitud de garantía se tramitará directamente con el proveedor o contratista. En caso de que el proveedor no atienda las solicitudes de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, la entidad hará efectiva la garantía contractual y procederá a reemplazar o corregir las fallas de los equipos por su cuenta.
- De requerirse, el contratista deberá tramitar y registrar ante el fabricante los equipos y las garantías de los switch contemplados en estos pliegos y en el contrato.
- Todos los equipos que conformen la solución deberán ser de un único fabricante con el objetivo de asegurar la compatibilidad de los elementos y la eficiencia en administración.
- Se entregarán los equipos probados siguiendo en todo momento el protocolo acordado con la Zona Registral N° 1 - Sede Piura.
- Los equipos objeto de compra del presente documento deberán ser compatibles con la plataforma de servidores y de telefonía IP que se encuentran actualmente implementados en la toda la Zona Registral N° 1 - Sede Piura.

✓ **Período de Garantía:** la garantía de la prestación será por tres (3) años para los bienes solicitados, la cual se computará a partir del día siguiente de suscrita la conformidad de la prestación respectiva.

✓ **Condición de la Garantía:** será a partir del día siguiente de suscrita la conformidad de la prestación respectiva.

#### 5.1.8. Disponibilidad de servicios y repuestos

- ✓ La disponibilidad es inmediata de acuerdo a:
  - Stock de repuestos.
  - Equipos de respaldo de la misma configuración.

#### 5.1.9. Visita y muestras

No aplica.

#### 5.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal

##### 5.2.1 Mantenimiento preventivo

- ✓ Mientras dure el periodo de garantía de tres (03) años, se debe realizar el mantenimiento preventivo de los equipos objeto de la presente compra, a razón de dos (02) mantenimientos por año (frecuencia semestral), los mismos que deben ser coordinados con la UTI de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura.
- ✓ El lugar de mantenimiento preventivo de los equipos será en las Oficinas Registrales de Piura, Sullana, Tarma y Tumbes.
- ✓ Cada mantenimiento preventivo deberá finalizar con un informe técnico por parte del contratista, el que debe contener:
  - \* Indicaciones y recomendaciones a seguir para el correcto funcionamiento de los equipos.
  - \* El diagnóstico completo, tanto a nivel hardware como software, de los equipos a los que se realizó el mantenimiento preventivo de modo que permita programar el mantenimiento correctivo en coordinación con la Unidad de TI (de ser el caso).
- ✓ El soporte considerará problemas de instalación y/o configuración.

### 5.2.2 Soporte técnico

- ✓ Durante el periodo de vigencia de la garantía el Contratista deberá mantener los elementos cotizados en condiciones de funcionamiento normal, para lo cual brindará un Servicio de Soporte con cobertura de ajustes de configuración, reemplazo o instalación de equipos, actualización de software y/o firmware, incluyendo mano de obra, repuestos e insumos.
- ✓ El soporte técnico se brindará en modalidad 24x7 NBD de SLA de reemplazo (horario para el soporte desde las 00:00 hasta las 24:00 horas de lunes a domingo). Esta deberá estar acreditada mediante carta de fabricante.
- ✓ El tiempo de atención para la atención de forma remota de una incidencia reportada y que genera un ticket, debe darse dentro de las primeras tres (03) horas contadas desde reportada la incidencia. Esta atención debe considerarse por lo menos en el diagnóstico del problema y proponer la solución, a las fallas de instalación y/o de operatividad, configuración de equipo y software.
- ✓ El postor se compromete a que en caso de falla de un equipo, éste estará completamente reparado, reconfigurado o sustituido en un plazo no superior a las 48 (cuarenta y ocho) horas, posteriores a la comunicación del personal de la ZONA REGISTRAL N° 1 - SEDE PIURA dando cuenta del desperfecto, el proveedor debe garantizar la continuidad del servicio en el caso se requiera reemplazar o reparar el equipo, el proveedor debe proporcionar en un máximo de cinco (05) horas un equipo de similares características con las respectivas configuraciones del anterior equipo retirado.
- ✓ El postor deberá contar con un Centro de Operaciones propio para las labores de soporte técnico y mesa de ayuda 24x7x365, a través del cual la entidad podrá realizar la apertura de los tickets de atención que la ZONA REGISTRAL N° 1 - SEDE PIURA requiera por: vía telefónica (número 0-800), vía mail, o vía el portal. Bajo estas Tres (03) modalidades, se debe garantizar el registro de eventos y/o incidentes. El postor deberá adjuntar con la propuesta el Manual de operación, apertura de tickets y toda la información referente al Centro de Operación y al acuerdo de Nivel del Servicio Comprometido.

### 5.2.3 Capacitación y Entrenamiento

Personal de UTI y usuarios finales (6 personas), sobre la configuración (08 horas), administración (08 horas) y, monitoreo (08 horas), de los switches ofertados, haciendo un mínimo de 24 horas de manera presencial. Se debe entregar constancia personal de la capacitación brindada. El contenido debe estar basado en el contenido oficial.

### 5.3 Requisitos del proveedor y/o personal encargado de la prestación

### 5.3.1 Del Proveedor

- ✓ Experiencia mínima de 03 años en la venta, distribución, mantenimiento y soporte de productos objeto de este proceso.
- ✓ Estar acreditado por el fabricante o representante en el país para ser distribuidor autorizado de la marca del bien ofertado, demostrable mediante carta del fabricante o representante en el país.
- ✓ Persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, capaz de distribuir y entregar los equipos requeridos en el local principal de la entidad a cargo de la adquisición.
- ✓ El proveedor deberá contar con asistencia técnica especializada del fabricante del hardware, presentando la respectiva acreditación del fabricante.
- ✓ El fabricante, puede (facultativo) estar presente en los últimos 5 reportes deen el cuadrante de Lideres para Wired and Wireless LAN Access de los años 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020. Por lo que, aquellos postores que deseen presentar como parte de su oferta este documento, podrán acreditarla para todos o alguno (s) de los años estipulados<sup>10</sup>.
- ✓ La entidad debe poder abrir casos de soporte directamente con el fabricante.

### 5.3.2 Del Personal que realizará la instalación

El responsable de la implementación de la solución (Jefe de Proyecto nombrado por el contratista), debe ser un Ingeniero titulado o bachiller Electrónico, de Sistemas o Telecomunicaciones o en Redes y Comunicaciones, con Certificación a nivel profesional que acredite su entrenamiento en Switches, emitido por el fabricante de la marca propuesta. Debiendo contar con experiencia mínima de dos (02) años en dirección de proyectos para la implementación e instalación de soluciones de Networking, comunicaciones y seguridad, o proyectos similares (Implementación de soluciones de comunicaciones en alta disponibilidad, instalación de equipos switch Borde en alta disponibilidad, instalación de equipos de seguridad, etc), quien realizará toda la configuración necesaria para el enrutamiento y generación de ACLs solicitadas por la institución.

### 5.3.3 Del Personal que brindará el mantenimiento

- ✓ Experiencia acreditado con certificado de capacitación u otro documento en el mantenimiento y/o instalación de los equipos adquiridos, que garantice la atención del soporte técnico con una frecuencia de 24x7x365 mientras dure la garantía de los equipos.
- ✓ El cambio del personal durante la ejecución del servicio deberá ser comunicado con la debida anticipación. El nuevo personal de soporte debe tener la misma o mayor experiencia, con certificados y/o documentos que lo acrediten.

### 5.4 ACTIVIDADES

#### 5.4.1 Consideraciones Generales

- El postor deberá registrar todas la Licencia a nombre de la ZONA REGISTRAL N° 1 SEDE PIURA.
- El postor deberá elaborar su propuesta acorde a los requerimientos en base a la información plasmada en la presente especificación técnica.
- El POSTOR podrá realizar visita técnica a las Oficinas Registrales de Zona Registral N° 1 Sede Piura que son de alcances de esta contratación para coitar todo lo necesario para la correcta implementación de la prestación solicitada. Las visitas podrán coordinarse mediante carta o correo electrónico con mínimo dos (02) días de anticipación, alcanzando copia del documento oficial de identidad del personal que efectuara la visita.

<sup>10</sup> Ver Absolución N° orden 8 y N° 18.

- El postor ganador deberá tomar las medidas, precauciones para evitar daños a la infraestructura de la entidad y ejecutar su restructuración en caso de que este suceda. También mantendrá las áreas de trabajo libre de desechos materiales sin uso; igual exigencia se tendrá al término del servicio, momento del cual deberá realizar una limpieza final.
- Deberá incluir y/o prever todos los materiales, accesorio y trabajo que fueran necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones materia del presente servicio; aunque no estuviesen expresamente indicados en los documentos del mismo.
- Cualquier material que llegue malogrado al lugar de servicio, o se malogre durante la ejecución de los trabajos, será reemplazado por otro igual en buen estado, no aceptándose material reparado.
- Todo el personal técnico deberán contar con uniformes que distingan el nombre de la empresa a la que pertenecen y deberán contar con los equipos de protección personal adecuados para el trabajo (casco, guantes, lentes, etc.) para evitar cualquier tipo de accidentes, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes. Así mismo deberán traer herramientas de trabajo en buen estado.
- Todo el personal técnico que ingresará a la entidad deberán de contar con protección sanitaria y de bioseguridad para el COVID 19.

#### 5.4.2 De los equipos Switches

- Los Switch deben ser nuevos de generación vigente que no cuente con anuncio de end-of-life o end-of sale, y deben incluir las versiones más actuales de sistema operativo del equipo y versiones de firmware actualizados según corresponda a cada serie o modelo con el fin de garantizar su vigencia tecnológica. Los equipos Switch deberán ser nuevos de primer uso y año de fabricación del 2020 o posterior.
- Todos los switches deben incluir el nivel más alto de licenciamiento de modo que todas sus funcionalidades se encuentren habilitadas por el tiempo de vida útil del hardware o al menos 5 años después del anuncio de Fin de Venta (EoS) público del producto.
- Para garantizar vigencia tecnológica y seguridad del software los switches deben incluir actualizaciones de sistema operativo que cubra al menos parches para vulnerabilidades de seguridad por al menos 3 años posteriores de la fecha de Fin de Venta (EoS) del producto.
- Las funcionalidades técnicas solicitadas deben ser sustentadas mediante documentación pública del fabricante. En caso una o más funcionalidades no puedan ser sustentada mediante información pública se aceptarán cartas del mismo fabricante.
- Todos los Switch deberán soportar 4000 VLAN como mínimo. Los equipos ofertados deben soportar IPv6 y Dual Stack para permitir la convivencia de ambas pilas de protocolos IPv4 e IPv6.
- Deberán permitir la priorización de las aplicaciones requeridas por la ZONA REGISTRAL N° 1 – SEDE PIURA, asignando bajo demanda el ancho de banda solicitado como QoS, debiendo permitir la transmisión de protocolos de voz, datos y otros que requiera.
- Los Switch deberán permitir el acceso de personal de la Unidad de Tecnología para labores de monitoreo, brindando 04 cuentas de acceso, para lo cual se deberán crear los perfiles respectivos para realizar las siguientes operaciones: monitoreo de interfaces, revisión de ipflow, revisión general del estado del equipo (contadores, uptime, versión de firmware, revisión de eventos, etc), top talkers, show running-config etc.

- La configuración necesaria de incluir en los equipos, le será proporcionada al contratista).
- Contar con configuración mediante API, que permita la automatización para el aprovisionamiento de los recursos de red.
- La solución debe contar con motores de analítica internos o externos al switch y pertenecer al mismo fabricante. El Motor de Analítica debe incluir monitoreo y diagnósticos avanzados mediante el uso APIs del tipo REST o similar.
- Debe contar con una consola de configuración por la línea de comandos completa, soportar administración desde software centralizado y contar con interfaz gráfica incluida GUI. No se aceptarán soluciones de tipo SMB o Smart managed.
- La interfaz de gestión Web interna del equipo deberá mostrar de manera gráfica los logs, alertas críticas y advertencias, las versiones de firmware, el estado de temperatura, utilización del CPU, estado de fuente de poder y ventilación (cuando aplique).
- Debe permitir la gestión del firmware del equipo: upgrades y downgrades.
- Chequeo de enlaces agregados.
- VLANs: gestión y estado de las interfaces.
- Permitir hacer labores de diagnóstico.
- Monitoreo del tráfico en tiempo real.
- Revisión del estado del PoE (cuando aplique), estatus, prioridad y uso por puerto.
- Deberá mostrar de manera gráfica el equipo, indicando la distribución de puertos y el factor de forma.

#### 5.4.3

##### De la configuración de los equipos Switch Acceso

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

- Backup y procedimiento ROLLBACK de cada Switch.
- Los Backups de los equipos retirados y configuración de los nuevos equipos serán detallados en el informe final.
- Actualizar la IOS y firmware de los Switches.
- Configurar un banner de login.
- Configurar nombre a los Switches de forma estandarizada.
- Configurar el protocolo NTP.
- Deshabilitar el protocolo Telnet.
- Configurar el protocolo SSH.
- Configurar el protocolo SNMP.
- Las interfaces no usadas deberán quedar deshabilitados.
- Establecer descripción a las interfaces.
- Deshabilitada la VLAN 1 y crear otra vlan por defecto.
- Crear y configurar VLANs IDs (voz, datos y videos).
- Configurar calidad de servicio (QoS).
- Configurar PortFast.
- Configurar los puertos de los Switches en modo Acceso o Trunk, según corresponda.
- Configurar IP SLA.

#### 5.4.4 De la instalación física de los equipos Switch y Accesorios



- El postor ganador deberá retirar y/o desmontar los equipos y accesorios actualmente instalados y entregar dicho equipos al responsable de la Unidad de Tecnología de la Oficina Registral.
- El servicio de instalación e implementación de los equipos deberá de comprender la instalación física, rackeo en gabinete y la configuración de los equipos adquiridos.
- El contratista tendrá que instalar los equipos en los gabinetes de pared y piso ya existente en la oficina registrales
- Los equipos y cableado deben de estar correctamente ordenados y etiquetado.
- 5.4.5 **Identificación y etiquetado**
  - El postor ganador deberá identificar y etiquetar todos los componentes en conformidad con el estándar ANSI/TIA 606-C, los componentes que deben identifica y etiquetar incluye son los siguientes: Salas de comunicaciones, Gabinetes, Switches, Patch panel, Patch Cords, cables backbone.
  - Todas las etiquetas para la identificación de los componentes deben de ser permanentes y creados por etiquetador portátil o por un sistema basado en software, etiquetas escritas a mano no serán aceptados.
  - Toda la información del etiquetado será registrado en los diagramas de arquitectura de red o informe final.

## 5.5

### Lugar y plazo de ejecución de la prestación

- ✓ Los bienes se entregarán en el Almacén Central de la Zona Registral N° 1, ubicado en la Av. Luis A. Equiguren 770 - Piura en horario de 08:15 a.m. a 04:45 p.m. y el proveedor será el encargado del traslado a las oficinas registrales correspondientes, que se detallan en el Anexo 02.
- ✓ En la guía de remisión deberá consignarse los datos de los bienes (marca, modelo, número de serie, etc.) y demás accesorios. La información descrita en la guía de remisión deberá coincidir con los datos registrados en los bienes contenidos en cada una de las cajas.
- ✓ La entrega e implementación de los bienes se realizará dentro de los cuarenta (40) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o emisión de la orden de compra.
- ✓ Asimismo, para la ejecución del mantenimiento preventivo, el período de ejecución será contado a partir del día siguiente de suscritas todas las actas de las prestaciones principales, previa coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura.

## 5.6

### Entregables

#### 5.5.1 Prestación Principal Documentos a entregar por parte del Postor (Mesa de partes Físico/Virtual)

- ✓ Declaración Jurada que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos indicados en el Anexo N° 1, debiendo sustentar con documentación técnica cada uno de los puntos requeridos.
- ✓ Declaración jurada que garantiza que el postor puede realizar la venta, distribución, ejecución de la garantía, mantenimiento y soporte de los equipos ofertados.
- ✓ Carta compromiso del postor que garantice el cumplimiento de los mantenimientos preventivos solicitados.
- ✓ Carta de garantía del postor en la cual se certifique que los bienes a ofertar deberán de ser nuevos (de primer uso), y originales de marca.
- ✓ Carta de compromiso del postor especificando que brindará el soporte técnico por el tiempo que dure la garantía.
- ✓ Para verificar que los equipos suministrados cumplen con los requerimientos mínimos de las especificaciones técnicas, el postor debe

anexar en su propuesta un catálogo del fabricante en el que se pueda confirmar que las especificaciones de los equipos ofertados corresponden a las especificaciones mínimas del anexo 01 que aparecen en los estudios; estos catálogos podrán ser presentados en idioma inglés o español.

#### Documentos a entregar por parte del Contratista (Mesa de partes Físico/Virtual)

- ✓ Carta de garantía, por un año se soporte técnico y atenciones de soporte.
- ✓ Manuales de configuración y uso de los equipos ofertados.
- ✓ Guía de remisión consignando los datos de los bienes (marca, modelo, número de serie, licencias, etc.), y demás accesorios.
- ✓ Carta de garantía de los equipos entregados.
- ✓ El contratista debe presentar un plan de trabajo que contemple la instalación, migración, configuración y puesta en producción de la solución de comunicaciones, en el cual describa los procesos/actividades requeridos para alcanzar el objeto de la solución solicitada. El plan de trabajo deberá ser presentado dentro de los siete (07) días calendario como máximo, los mismos que serán contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de compra en el cual debe incluir.
- ✓ El licenciamiento de todos los componentes, drivers y software que formen parte de la solución a implementar, deberá ser emitido a nombre de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura.
- ✓ Informe Final de implementación.

## 5.7

### Otras Obligaciones

- ✓ La entidad proporcionará los espacios correspondientes para la correcta instalación de los switches.
- ✓ La entidad proporcionará los gabinetes y/o bandejas que no estén especificados en el presente documento donde se instalarán los switches.
- ✓ La entidad proporcionará los puntos de energía estabilizados para el correcto energizado de los switches.
- ✓ La entidad proporcionará los puntos de red, cableado estructurado, ductos, espacios que no indiquen en la presente propuesta.
- ✓ La entidad hará las coordinaciones con el área usuaria sobre los trabajos programados de instalación y configuración de los switches.
- ✓ La entidad proporcionará al menos un recurso humano para el trabajo en conjunto relacionado con los accesos físicos, accesos al equipo de la entidad, diseño de diagramas y topologías (de requerirse), coordinación diseño de VLANs (de requerirse).

## 5.8

### Confidencialidad

El postor ganador se compromete a guardar reserva o secreto, respecto de los asuntos o información que resulte privilegiada o relevante, así como a no divulgar ni utilizar dicha información de manera indebida o en beneficio propio o de terceros, así como en perjuicio o desmedro del Estado, salvo que dicha información deje de ser sensible por haberse hecho de conocimiento público por la SUNARP e instancias de la Zona Registral.

## 5.9

### Sistema de Contratación.

Suma alzada

## 5.10

### Forma de pago

#### 5.10.1 Prestación Principal

El pago se realizará en un plazo de quince (15) días calendario, una vez recibida la factura y emitida la conformidad por el área usuaria (Unidad de TI de la Zona Registral N° 1 Sede Piura). La conformidad de los bienes la otorgará el Jefe de la Unidad TI de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, previo informe del personal de soporte de la

**ZONA REGISTRAL N° I SEDE PIURA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021 -ZRI Segunda Convocatoria "ADQUISICION DE SWITCH DE ACCESO Para la Zona Registral N° I Sede Piura"

- Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) de la Zona Registral N° I – Sede Piura asignado a la revisión de estos, quien verificará en el almacén de la Oficina Registral de Piura el cumplimiento de las presentes EETT de los equipos entregados y confirmará en presencia del contratista la operatividad de dichos equipos. La conformidad de la recepción de los bienes la otorgará la Unidad de Administración.
- Para el pago se requerirá:
- ✓ Copia de la guía de remisión por entrega de los bienes, la cual debe contener el detalle de los bienes adquiridos (cantidad, marca, modelo, serie, nro. de parte) así como el sello y firma del encargado del almacén.
  - ✓ Acta por entrega de los bienes, acompañada de la copia de la guía de remisión (el acta será firmada por un representante del contratista y el responsable de almacén de la Zona Registral N° I – Sede Piura).
  - ✓ Acta por verificación de las especificaciones de los bienes (el acta será firmada por un representante del contratista y de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° I – Sede Piura).
  - ✓ Factura.
  - ✓ Informe de conformidad de la Unidad de TI de la Zona Registral N° I – Sede Piura.

**5.10.2 Prestación Accesoría**

El pago por la prestación accesoria se realizará dos (02) veces por año (frecuencia semestral).

- ✓ Informe Semestral de Ejecución del Servicio, el mismo que debe ser presentado por el contratista a través de mesa de partes de la Oficina Registral de Piura en un plazo no mayor a los cinco (05) días posteriores a la culminación del servicio de mantenimiento correspondiente. El informe contendrá:
  - \* Detalle de las atenciones como respuesta al soporte realizado durante los seis meses previos al mantenimiento preventivo correspondiente, indicando fecha de atención, motivo del soporte, acciones tomadas, responsable del soporte.
  - \* Actividades realizadas durante el mantenimiento preventivo.
  - \* De ser el caso, problemas encontrados durante el mantenimiento preventivo a fin de coordinar si fuera necesario acciones de cambio por garantía.
  - \* De ser el caso, indicaciones sobre uso y cuidado de los equipos.
  - \* CD/DVD conteniendo las respectivas configuraciones tomadas antes del mantenimiento preventivo de los equipos.
  - \* El informe deberá ser firmado por el responsable de la ejecución del mantenimiento realizado motivo del informe, así como por el representante de la contratista.
- ✓ Factura del servicio realizado.
- ✓ Conformidad de la Unidad de TI de la Zona Registral N° I. La unidad de TI de la Zona Registral N° I tiene hasta 10 (diez) días hábiles, contados a partir del día de recepción del Informe Semestral de Ejecución del Servicio, para emitir la conformidad por el correspondiente servicio prestado.

**5.11**

**Penalidades**

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

**5.12**

**Otras Penalidades**

La entidad aplicará las penalidades descritas en el artículo 133° del Reglamento de la ley de contrataciones.

ITEM	CASO	TIPO	MONTO DE LA PENALIDAD
------	------	------	-----------------------

1	No cumplir con el soporte requerido.	Por ocurrencia	2 % del valor del servicio
2	El técnico y/o supervisor no porten documento de identificación durante las acciones del mantenimiento preventivo.	Por ocurrencia	1 % de la UIT
3	Cuando no se provea de las herramientas de trabajo necesarios para el técnico responsable de la implementación de la solución.	Por ocurrencia	2 % del valor del pago correspondiente.
4	Cuando el técnico responsable del mantenimiento preventivo no tenga las herramientas de trabajo necesarias.	Por ocurrencia	2 % de la UIT

Para la aplicación de la penalidad anteriormente mencionada se verificará el Informe del supervisor que será una persona designada de la Unidad de TI.

**5.13**

**Responsabilidad por vicios ocultos**

La conformidad del servicio por parte de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° I – Sede Piura no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 146° de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de responsabilidad es por el periodo de garantía (mínimo un (01) año).

**5.13.**

**Conformidad**

La conformidad será emitida por el supervisor designado de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° I – Sede Piura, dentro del plazo de diez (10) días siguientes a la recepción e instalación y configuración de los bienes.

El postor en coordinación con personal designado de la UTI se encargará de la prueba del funcionamiento del mismo. Se firmará un acta al término de esta actividad.

**5.14.**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19**

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID 19", establecidos en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias, asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio del servicio (Prueba COVID 19 – NEGATIVA, con fecha no mayor a 15 días calendario), el mismo que será validado por la División de Salud y Seguridad en el Trabajo de LA SUNARP.

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

**5.14.1 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 239-2020-MINSA**

El contratista deberá presentar el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo", el cual debe cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", y sus modificatorias; esto con la finalidad de garantizar las medidas sanitarias que viene implementando su empresa, para minimizar el riesgo de exposición al COVID-19 para la ejecución de sus actividades en nuestras instalaciones.

Cabe señalar que, según la Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA, dicho Plan debe encontrarse aprobado y registrado en el Ministerio de Salud, a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19).

#### 5.15. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

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 leales, 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 legal en relación al presente servicio.

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

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

#### 5.16. Anexos

En el Anexo 01 se detallan las características técnicas mínimas.

#### 6 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el artículo 28 del Reglamento, los requisitos de calificación<sup>11</sup> son los siguientes:

A. CAPACIDAD LEGAL OBLIGATORIO	
<b>A.1 REPRESENTACION</b>	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.</li> </ul> <p>En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>12</sup>, 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° 4)</li> </ul> <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.</li> <li>Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul>
<b>A.2 HABILITACION</b>	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe contar con:</p>

<sup>11</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

<sup>12</sup> En caso de presentarse en consorcio.

- Documento que acredite estar habilitado para contratar con el Estado (Registro Nacional de Proveedores Capítulo de Bienes)

#### Acreditación:

- Constancia del Registro Nacional de Proveedores
- Importante:**
- En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

#### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR

##### B.1 FACTURACION

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,090,454.19 (UN MILLON NOVENTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/ 90,870.88 (NOVENTA MIL OCHOCIENTOS SETENTA CON 88/100 SOLES) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considerarán bienes similares a los siguientes Venta de equipos de comunicación en general.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago 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 suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

<p><b>C.3 CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b> <b>C.3 EXPERIENCIA DE PERSONAL CLAVE</b></p>	<p>Método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <p>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".</p>
<p><b>Requisito:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Jefe de Proyecto</b> Ingeniero Titulado o Bachiller Electrónico, de Sistemas o Telecomunicaciones o de Redes y Comunicaciones con Certificación a nivel profesional que acredite su entrenamiento en Switches, emitido por el fabricante de la marca propuesta. Experiencia mínima de dos (02) años en dirección de proyectos para la implementación e instalación de soluciones de Networking, comunicaciones y seguridad, o proyectos similares (implementación de soluciones de comunicaciones en alta disponibilidad, instalación de equipos switch Core en alta disponibilidad, instalación de equipos de seguridad, etc).</li> <li><b>Soporte Técnico y Mantenimiento</b> Ingeniero, Bachiller o técnico con Certificación a nivel profesional que acredite su entrenamiento en Switches / (Red LAN), emitido por el fabricante de la marca propuesta. Experiencia mínima dos (02) años en el mantenimiento y/o instalación de los equipos adquiridos, que garantice la atención del soporte técnico con una frecuencia de 24x7x365 mientras dure la garantía de los equipos.</li> </ol> <p><b>Acreditación:</b> 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>	

<p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>		<p><b>ANEXO 01</b></p>
<p><b>ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS</b></p>		
<p><b>CANTIDAD: DOCE (12) SWITCH</b></p>		
<p><b>CARACTERISTICAS</b></p> <p>El switch propuesto debe proveer como mínimo 48 puertos RJ45 de 10/100/1000 Base T.</p> <p>Altura máxima 1 RU</p> <p>El host IPv6 permite administrar los conmutadores en una red IPv6.</p> <p>Transiciones de pila dual (IPv4 e IPv6) de IPv4 a IPv6, que admiten conectividad para ambos protocolos.</p>	<p><b>DETALLE</b></p> <p>12 unidades</p> <p>Como mínimo</p> <p>Como mínimo</p> <p>Tener la capacidad de mantener el flujo de energización por los puertos Ethernet a los dispositivos cliente (Ej. Teléfono IP, cámaras IP, access point, etc.) incluso durante el proceso de reinicio del switch (PoE permanente)</p> <p>Como mínimo</p> <p>Como mínimo</p> <p>Como mínimo</p> <p>Mínimo 4GB</p> <p>Mínimo 4GB</p> <p>Mínimo 8MB.</p> <p>Como mínimo operativo y licenciados</p> <p>Como mínimo</p> <p>Como mínimo</p> <p>Opcional</p> <p>Como mínimo</p> <p>Como mínimo</p> <p>Como mínimo</p> <p>Como mínimo</p> <p>Como mínimo</p> <p>Opcional</p> <p>Como mínimo</p>	<p>Debe soportar PoE y PoE+ en todos los puertos</p> <p>ASIC del mismo fabricante</p> <p>Un (1) Puerto USB (USB-A o USB 2.0, etc).</p> <p>Un (1) puerto de gestión fuera de banda RJ45</p> <p>Memoria RAM:</p> <p>Memoria Flash o SSD:</p> <p>TAMANO DE MEMORIA DE BUFFER DE PAQUETES</p> <p>Debe proveer puertos de uplink con capacidad de 10Gbps SFP+, con un mínimo de 2 puertos 10 Gbps SFP+.</p> <p>El switch debe contar con una capacidad de conmutación no menor a 178 Gbps full duplex</p> <p>El switch debe contar con una capacidad de reenvío no menor a 130 Mpps</p> <p>El switch debe soportar redundancia a nivel de módulo de energía, de tipo hotswap.</p> <p>El switch debe ser capaz de soportar PoE (IEEE 802.3af) en simultáneo</p> <p>Cada equipo debe poder trabajar con alimentación 220V AC 60Hz y bajo consumo de energía.</p> <p>Cada equipo debe poder operar a una temperatura de funcionamiento entre 0 °C y 45 °C.</p> <p>Debe soportar redireccionamiento de paquetes. (ICMP)</p> <p>Debe manejar ocho colas en cada puerto. (preguntar)</p> <p>El switch debe soportar, como mínimo, los siguientes algoritmos de programación de colas: WRR, SP, WRR + SP.</p> <p>Ambos no llenen</p> <p>Debe soportar remarcado de la prioridad 802.1p y la prioridad DSCP.</p>

Debe soportar el filtrado de paquetes desde la capa 2 hasta la capa 4, así como el filtrado de los tramas no válidos en función de la dirección MAC de origen, dirección MAC de destino, dirección IP de origen, dirección IP de destino, número de puerto TCP/UDP, tipo de protocolo y VLAN ID.	Como mínimo
Debe soportar la limitación de velocidad en cada cola, así como traffic shaping en los puertos.	Como mínimo
El equipo debe soportar la defensa contra ataques DoS, ataques ARP (como ARP spoofing), ataques ICMP y DHCP Snooping.	Como mínimo
El equipo debe soportar autenticación via IEEE 802.1x, RADIUS, TACACS o similares.	Como mínimo
El equipo debe soportar binding de la dirección IP, dirección MAC, número de puerto y VLAN ID.	Mínimo 16,000 direcciones de MAC en memoria tipo ternaria o superior.
El equipo debe soportar aislamiento de puertos, seguridad de puertos y sticky de MACs.	Soporta 4000 VLANs
	Como mínimo
El switch debe soportar sFlow, netFlow o similares.	No debe causar deterioración de rendimiento en la conmutación de paquetes de usuarios aun en el caso de captación de información en todos los puertos simultáneamente.
El equipo debe proveer mecanismos de eficiencia energética (Energy Efficient Ethernet) mediante el estándar 802.3az.	Como mínimo
El equipo debe soportar los protocolos IEEE 802.1d STP, IEEE 802.1w RSTP y IEEE 802.1s MSTP.	Como mínimo
El equipo debe soportar la funcionalidad para protección BPDU en puertos de acceso	Como mínimo
El equipo debe soportar la funcionalidad para protección de equipo Root dentro de una topología de Spanning Tree.	Como mínimo
El equipo debe brindar soporte de los protocolos IEEE 802.1ag y IEEE 802.3ah.	Opcional
El equipo debe soportar la detección de fallas en los cables de red e identificación del punto de falla.	Como mínimo
El equipo debe soportar protocolos de gestión SNMP v1/v2c/v3.	Como mínimo
El equipo debe soportar gestión basada en web.	Como mínimo
El equipo debe soportar protocolo SSHv2 para administración remota.	Soporte de interfaz de línea de comandos dedicada a la gestión.
El equipo debe soportar GVRP, RMON y Private LAN o similares.	Soportar el protocolo SSH.
	Debe soportar compatibilidad de la unidad USB para la configuración y actualización del firmware
Balancero de tráfico en los puertos pertenecientes a un LAG (Link Aggregation Group)	Cualquiera como mínimo
Soporte de capacidad de apilamiento entre chasis (stacking) con dirección de IP única de gestión	Basados en: Capa 2, ipv4
Capacidad de conexión de apilamiento (stacking)	Mínimo 4 unidades por pila
Cable para apilamiento	Dos puertos de mínimo 10Gbps
Soporte de tramas tipo jumbo	Incluir por equipo cables y accesorios para apilamiento de su respectiva longitud, según el diseño de ser necesarios.
Link Aggregation	Mínimo 9000 bytes
	Soportar Link Aggregation Control Protocol (LACP).
	Soportar mínimo número de links por LAG
	Soportar Static
Certificaciones de seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>UL 60950-1</li> <li>IEEE 802.3</li> <li>CAN/CSA</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>EN 60950-1</li> <li>IEC 60950-1</li> </ul>
Año de fabricación	2020 o posterior.

## ANEXO 02

### Y CANTIDAD POR

SEDE	Cantidad	SEDE	DIRECCIONES DE SWITCH OFICINAS
Oficina Registral Piura	7	Av. Luis Antonio Eguiguren N° 770 - Piura	
Oficina Registral Sullana	2	Calle Ugarte N° 752 - Sullana	
Oficina Registral Talara	1	Parque 63-5, Parifrias - Talara	
Oficina Tumbes	2	Calle Sanchez Carrion 298 - Cruce Mayor Novoa	

### REGISTRALES

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b> <b>Evaluación:</b> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio <b>[80] puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[10] puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA</b> <b>Evaluación:</b> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas. <b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)		De [30] hasta [35] días calendario: <b>[05] puntos</b> De [34] hasta [39] días calendario: <b>[10] puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[10] puntos
<b>Importante</b> En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.		
<b>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>13</sup></b> <b>Evaluación:</b> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas. <b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.		Más de [03] hasta [04] AÑOS: <b>[05] puntos</b> Más de [04] hasta [05] AÑOS: <b>[10] puntos</b>
<b>Advertencia</b> De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deban ejecutarse con posterioridad al pago."		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

<sup>13</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

## CAPITULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por RUC N° [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con [.....], Asiento N° [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], Asiento N° [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO, EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

### Importante para la Entidad

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

### CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>

<sup>14</sup> Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

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

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

DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS.<sup>16</sup>

<sup>15</sup> Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200.000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

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

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

#### Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

#### CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS] A OTORGARSE ADELANTOS directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE] QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] OPORTUNIDAD PARA LA [SOLICITUD] adjuntando a su solicitud la garantía por adelantados mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA DE ALMACEN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DIAS O

MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN días de producida la recepción.

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

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

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o;} \\ F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

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

#### Importante

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

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



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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

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: Av. Luis Antonio Eguiguren N° 770 Urb. Santa Isabel - Piura

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
Comité de Selección  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05 -2021 –Segunda Convocatoria  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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 JURIDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación	O		
Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REINYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05 -2021 -Segunda Convocatoria

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO 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):	Si	No
MYPE <sup>19</sup>			
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación	o		
Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Si	No
MYPE <sup>20</sup>			
Correo electrónico:			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación	o		
Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Si	No
MYPE <sup>21</sup>			
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-an-línea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

**actuaciones:**

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

**Importante**

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

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores  
Comité de Selección  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021 -Segunda Convocatoria  
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 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]

Importante

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

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
Comité de Selección  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021 -Segunda Convocatoria  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
Comité de Selección  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05 -2021 —Segunda Convocatoria  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores  
Comité de Selección  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05 -2021 —Segunda Convocatoria  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021 —Segunda Convocatoria  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven 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".  
Incluir o eliminar, según corresponda

**Importante para la Entidad**

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 7**

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

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 05 -2021 —Segunda Convocatoria

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonia.<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que elijan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>27</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
Comité de Selección  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021 -Segunda Convocatoria  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / PROVEEDOR DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTOS FACTURADO ACUMULADO
1									
2									

- 27 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- 28 Unicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
- 29 Si el lugar de la experiencia es el país, consignar el día 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 lugar de la experiencia es el extranjero, consignar el día experiencia 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 mencionado en el artículo 17 de la Ley de Reorganización Societaria, que comprende entre sus facultades como una entidad, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, sin perjuicio de la experiencia de la sociedad absorbida o incorporada. En consecuencia, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad antes de ser absorbida, en los casos de reorganización societaria, como consecuencia de la reorganización societaria.
- 30 Se refiere al monto del contrato adjudicado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 31 El tipo de cambio verificado debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- 32 Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / PROVEEDOR DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTOS FACTURADO ACUMULADO
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
Comité de Selección  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05 -2021 —Segunda Convocatoria  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores  
Comité de Selección  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05 -2021 —Segunda Convocatoria  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

• Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-ep-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.