

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA 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**

Firmado digitalmente por:  
MORTALFO BOLAÑOS Sora Haydee FAU  
20326951527469  
Elector: Day V. P.  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500



# SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.



Firmado digitalmente por:  
MUSTAKO ROJAS Sara Haydee FAU  
20336951527,988  
Estado: Day 1º  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500

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

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**licitación pública N° 001-2022-MIMP**

**CONTRATACIÓN DE BIENES:  
ADQUISICIÓN EQUIPOS SWITCH DE CORE HPE ARUBA O  
EQUIVALENTE PARA IMPLEMENTACIÓN DEL  
EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA EL DATA CENTER  
DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES  
VULNERABLES**



Firmado digitalmente por:  
NICOLAS ROJAS Sara Heydee FAU  
2036695127498  
Motivo: Ley  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500

A handwritten signature in black ink.

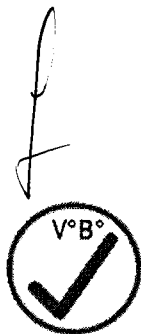
## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



Firmado digitalmente por:  
MOSTAJO ROJAS Sara Haydee FAU  
20336951527 1680  
Correo: Dm V B°  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



Firmado digitalmente por:  
NOSTARO ROJAS Sara Haydee FAU  
203260951527.pdf  
Rutino: Day  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500



## 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.mmp.gob.pe](http://www.mmp.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.

### 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.



Firmado digitalmente por:  
MOSTAJA ROJAS Sara Haydee FAU  
20336951527, 1986  
Módulo: 1000  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500

**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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

**Importante**

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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



Firmado digitalmente por:  
MOSTAZO ROJAS Sara Haydee FAU  
20336991422.pdf  
Motivo: Des V°B°  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500

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

### 1.8. 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 comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

### 1.10. 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.

### 1.11. 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.

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.



### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.*



Firmado digitalmente por:  
MOSTAJO ROJAS Sara Haydee FAU  
20130951527.pdf  
Motivo: Doc V°B°  
Fecha: 31.03.2022 17:31:29-0500



## 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



Firmado digitalmente por:  
MOSTAZO ROJAS Sara Haydee FAU  
2026951527 u98  
Correo: hdy.v.b.  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0300

### 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.

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

*En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

*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.



Firmado digitalmente por:  
MOSTAJORIAS Sra Haydee PAU  
20336991227.pdf  
Módulo: Exp. V. P.  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500

### 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.



Firmado digitalmente por:  
MUSTAJO ROJAS Sara Haydee PAU  
2023.05.13 17:51:29  
Clave: D0Y V6 B°  
Fecha: 31.05.2022 17:51:29-0500

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



Firmado digitalmente por:  
MOSTAZO ROJAS Sara Haydee FAU  
20326951527468  
Atributo: Doc. V. B.  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables  
RUC N° : 20336951527  
Domicilio legal : JR. Camaná Nro. 616 (ex Banco de la Vivienda) Lima.  
Teléfono: : 01-626-1600  
Correo electrónico: : [affernandez@mimp.gob.pe](mailto:affernandez@mimp.gob.pe)  
[smostaio@mimp.gob.pe](mailto:smostaio@mimp.gob.pe)  
[oas06@mimp.gob.pe](mailto:oas06@mimp.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Adquisición Equipos Switch de Core HPE Aruba o equivalente para implementación del equipamiento tecnológico para el data center del ministerio de la mujer y poblaciones vulnerables.

N°	Descripción del Servicio	Cantidad
1	Equipos Switch de Core HPE Aruba o Equivalente	2 unidades

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 006-2022-MIMP-OGA / AE del 29 de marzo de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en Mano

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

Firmado digitalmente por:  
MOSTAJO ROJAS Sra Haydee FAU  
20336951527  
Motivo: Dot  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de Ciento Ochenta y Cinco (185) días calendario, el cual se encuentra considerado el plazo de entrega y del plazo de implementación:

Plazo de entrega: El plazo de entrega del bien será dentro de los ciento sesenta (160) días calendario, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Plazo de Implementación: La implementación será de veinticinco (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad de recepción de los bienes en el almacén del MIMP, la cual estará siendo notificada por el área usuaria; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Oficina de Tesorería del MIMP, sito en Jr. Camaná N° 616 – Cercado de Lima – 7mo. Piso, las bases podrán recibirlas en las instalaciones de la Oficina de Abastecimiento y Servicios – 4to. Piso.

#### 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° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



Firmado digitalmente por:  
MIGUEL ROJAS Sara Haydee FAU  
2036991527496  
Siguro: Dot V°B°  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)



Firmado digitalmente por:  
JUSTAJO ROJAS Sara Haydee FAU  
2023.06.01 15:27:00  
Motivo: Dot V°B°  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500

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

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

- e) Presentar la ficha técnica y catálogos o folletos o manuales o cualquier otra publicación técnica-ilustrativa del Fabricante detallando las características técnicas del bien ofertado; mínimamente de los ÍTEM A.1.2 al A.1.5, A.1.8 - A.1.9 y A.1.18 al A.1.20 del Cuadro – Especificación Técnica de los dos (02) Switches de Core indicado en el literal A del numeral 6.1.1. de las Especificaciones Técnicas.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)<sup>4</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.

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

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

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

**Importante**

*El comité de selección 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**

No Aplica en presente procedimiento de selección.

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*



Firmado digitalmente por:  
MOSTAJO ROJAS Sara Haydee FAU  
202309311527:466  
Motivos: 120, V°B°  
Fecha: 31.05.2022 17:51:29-0500

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

### 2.3. 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>5</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>6</sup>.
- i) Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal del Postor por la cual se compromete a no vulnerar la seguridad de la información propiedad de MIMP que será transportada por su infraestructura de comunicaciones.
- j) Descripción de los bienes ofertados en el cual se indique o señale las características técnicas solicitadas.

Se deberá presentar la ficha técnica y catálogos o folletos o manuales o cualquier otra publicación técnica-ilustrativa del Fabricante detallando las características técnicas del bien ofertado; mínimamente de los ÍTEM A.1.2 al A.1.5, A.1.8-A.1.9 y A.1.18 al A.1.20 del Cuadro – Especificación Técnica de los dos (02) Switches de Core indicado en el literal A del numeral 6.1.1.

- k) Documento que acredite ser Partner oficial o Partner del distribuidor autorizado de los equipos de comunicación, emitido por el fabricante de las marcas propuestas.

#### 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*



Firmado digitalmente por:  
MASTAO ROJAS Sara Haydee FAU  
20336951527, gov.pe  
Motivo: Dey  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29.0300

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables sito en Jr. Camaná 616 – Cercado de Lima, Lima, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas, o desde la página web del MIMP - [www.mimp.gob.pe](http://www.mimp.gob.pe) (opción: Mesa de Partes) o ingresando directamente a <https://facilita.gob.pe/t/1527> en el horario de 08:30 horas a 16:30.

**Importante**

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos a cuenta, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Entrega	Porcentaje de Pago
1	Entrega de Bienes	80% del monto contratado
2	Entrega de Informes de Implementación	20% del Monto Contratado

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

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

- Recepción del Almacén del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnología de la Información
- emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Plan de Implementación del Equipamiento

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

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Reporte de las Pruebas de funcionamiento realizadas como configuración y ejemplo de reportes.
- Registro fotográfico de los equipos del sistema.
- Informe final conteniendo todas las actas suscritas indicadas en las especificaciones técnicas.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnología de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables sito en Jr. Camaná 616 – Cercado de Lima, Lima, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas, o desde la página web del MIMP - [www.mimp.gob.pe](http://www.mimp.gob.pe) (opción: Mesa de Partes) o ingresando directamente a <https://facilita.gob.pe/t/1527> en el horario de 08:30 horas a 16:30.



Firmado digitalmente por:  
MOSTAJO ROJAS Sara Haydee FAU  
2036091527 V°B°  
Motivo: Dot. B°  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500



### 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

*Las especificaciones técnicas se encuentran adjuntas a las presentes bases administrativas*

#### Importante

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

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de equipos de comunicación y/o Switches y/o Chasis, y/o Equipos de Centro de Datos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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

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

(...)

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

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 método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1. Jefe de Proyecto</b> Debe contar con experiencia mínima de (03) tres años como jefe de proyecto y/o gerente de proyecto y/o coordinador de proyectos en soluciones de networking o switching, del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</li><li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión</li></ul>

V°B°

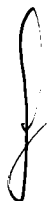
Firmado digitalmente por:  
MUSTAFA ROJAS Sara Haydee FAU  
7935695127.001  
Motivo: Dey  
Fecha: 31.03.2022 17:31:29-0500

y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

#### Importante

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



Firmado digitalmente por:  
MOSTAJO ROJAS Sara Haydee FAU  
20336951527168  
Motivos: 157  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500





#### 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>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), 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:  $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$  I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <b>99 puntos</b>
<b>B. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.	Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.  <b>1 puntos</b>  No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.  <b>0 puntos</b>
<b>B.1 Práctica:</b> Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" <u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición ( <a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a> ) <sup>9</sup>	
<b>B.2 Práctica:</b> Contratación de personas con discapacidad <u>Acreditación:</u> Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. <sup>10</sup>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

Firmado digitalmente por:  
NICOLAJE ROJAS Sora Haydee FAU  
20336951527 000  
Motivo: Ley 000  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500

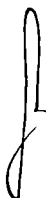
<sup>9</sup> Verificar requisitos para acceder a certificación en <https://www.mimp.gob.pe/empresassegura/>

<sup>10</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**Importante**

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



Firmado digitalmente por:  
NOSTAJO ROJAS Sara Haydee FAU  
20336951527 688  
Módulo: DmV V°B°  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación por la Adquisición Equipos Switch de Core HPE Aruba o Equivalente para Implementación del Equipamiento Tecnológico para el Data Center del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, que celebra de una parte el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20336951527, con domicilio legal en Jirón Camaná N° 616 – Cercado de Lima – Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2022-MIMP para la contratación de la Adquisición Equipos Switch de Core HPE Aruba o Equivalente para Implementación del Equipamiento Tecnológico para el Data Center del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la Adquisición Dos Equipos Switch de Core HPE Aruba o Equivalente para Implementación del Equipamiento Tecnológico para el Data Center del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

### **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>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en dos pagos a cuenta, 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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 [.....] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato; siendo el plazo de entrega de los bienes de [.....] días calendario y el plazo de implementación de [.....] días calendarios, que serán computados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad de recepción de los bienes en el almacén del MIMP.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios y la conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnología de la Información en el plazo máximo de 15 días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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



Firmado digitalmente por:  
MOSTAJO ROJAS Sara Haydee FALCÓN  
2023.09.01 17:27:46  
Correo: Day V. P.  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 03 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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



Firmado digitalmente por:  
MOSTAZO ROJAS Sara Haydee FAU  
003609127408  
Motive: Doy V°B°  
Fecha: 31.03.2022 17:31:29-0300

los referidos actos o prácticas.

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

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

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



Firmado digitalmente por:  
MOSTAJO ROJAS Sara Haydee FAU  
20336951227406  
Correo: Day M. B.  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*



Firmado digitalmente por:  
ALEXANDRO ROJAS Sara Haydee FAU  
20336921527.pdf  
Módulo: Dey V°B°  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0300

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

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

## ANEXOS



Firmado digitalmente por:  
MOSTAZO ROJAS Sara Haydee FAU  
20336951327, e-fp  
Motivo: Doy V°B°  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500

A handwritten signature.



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2022-MIMP**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

Firmado digitalmente por:  
MOSTAJO ROJAS Sara Haydee FAU  
20350951322 (vot)  
Motivo: Doy V°B°  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2022-MIMP**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>16</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]

Firmado digitalmente por:  
MOSTAZO ROJAS Sara Hilda  
20230901127, 001  
Correo: Dor V03  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....  
**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.*



Firmado digitalmente por:  
MOSTAZO ROJAS Sara Haydee FAU  
20336691527460  
Notario: Day V°B°  
Fecha: 21.03.2022 17:51:29-0500



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2022-MIMP**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

Firmado digitalmente por:  
MOSTAJO ROJAS Sara Haydee FAU  
203362941327, v°B°  
Motivo: Dey V°B°  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2022-MIMP**  
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 los dos Equipos Switch de Core HPE Aruba o Equivalente para Implementación del Equipamiento Tecnológico para el Data Center del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, 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**

*[Firma manuscrita]*



**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.*

Firmado digitalmente por:  
MUSTAFA ROJAS San Haydar FAL  
20336991527460  
Servicio: Ley  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500

*[Firma manuscrita]*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

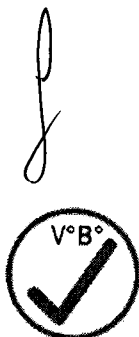
Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2022-MIMP**  
Presente.-

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 ciento ochenta y cinco días calendario.

- Plazo de entrega: El plazo de entrega del bien será dentro de los ciento sesenta (160) días calendario, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- Plazo de Implementación: La implementación será de veinticinco (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad de recepción de los bienes en el almacén del MIMP, la cual estará siendo notificada por el área usuaria.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Firmado digitalmente por:  
MOSTAJO ROJAS Sara Haydee FAU  
20369915274961  
Rutavea, Day V.  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2022-MIMP**  
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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2022-MIMP**.

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>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

**TOTAL OBLIGACIONES**

**100%<sup>19</sup>**

Firmado digitalmente por:  
NICOLAS ROJAS Sara Haydee FAU  
20336951527468  
Correo: Dey  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



Firmado digitalmente por:  
MOSTAJO ROJAS Sara Haydee FAU  
20336951527 (48)  
Motivo: Ley 1489  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500





ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2022-MIMP**  
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
ADQUISICION EQUIPOS SWITCH DE CORE HPE ARUBA O EQUIVALENTE PARA IMPLEMENTACIÓN DEL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA EL DATA CENTER DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	
TOTAL	SI

El precio de la oferta soles 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]"*



Firmado digitalmente por:  
NICOLAS ROJAS Sora Haydee FAU  
20326951527490  
Soltero, Day  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0500

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2022-MIMP  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>22</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escidida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

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

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables  
Licitación Pública N° 002-2022-MIMP

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 20	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 21	EXPERIENCIA PROVENIENTE 22 DE:	MONEDA	IMPORTE 23	TIPO DE CAMBIO VENTA 24	MONTO FACTURADO ACUMULADO 25
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





Firmado digitalmente por:  
Vº Bº de la Oficina de San Felipe FAU  
2034591327 mts  
Firmado el 10/03/2023 17:51:26-5300



**ANEXO N° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2022-MIMP**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



Firmado digitalmente por:  
MOSTAJO ROJAS Sara Haydee FAU  
20366951327498  
Aditivo: 1202 V°B°  
Fecha: 31.03.2022 17:51:29-0100

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### **ADQUISICION EQUIPOS SWITCH DE CORE HPE ARUBA O EQUIVALENTE PARA IMPLEMENTACIÓN DEL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA EL DATA CENTER DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**

**1. Unidad orgánica que requiere el bien**

Oficina de Tecnologías de la Información - OTI

**2. Denominación de la contratación**

Adquirir e Implementar equipamiento tecnológico para el centro de datos del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP, lo cual permitirá que se garantice la continuidad de los servicios de comunicaciones, mejorando la disponibilidad y calidad de la atención a la población.

**3. Finalidad publica**

Mejorar la eficiencia y la calidad de los servicios que brinda la institución a su público objetivo, con un correcto funcionamiento de la Plataforma Tecnológica que garantice la continuidad de las operaciones del Data Center (DC) en beneficio de los usuarios de la entidad para la atención a las poblaciones vulnerables.

**4. Antecedentes**

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables cuenta con infraestructura y equipamiento tecnológico en el centro de datos, el cual brinda soporte a los diferentes servicios que el MIMP ofrece a su público objetivo, es por ello y ante la necesidad de renovar la actual infraestructura y equipamiento tecnológico la Unidad Formuladora OTI-MIMP registró y aprobó la inversión de optimización con código único N° 2512361 "Adquisición de servidor, switch, sistema de almacenamiento (Storage) y sistema ininterrumpido de energía (UPS); además de otros activos en la Oficina de Tecnologías de la Información del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables en la localidad Lima, distrito de Lima, provincia Lima, departamento Lima", por el monto de inversión estimado de S/9,664,893 lo cual tiene como objetivo impulsar la modernización de la gestión institucional del MIMP.

**5. Objetivos de la contratación:**

**5.1 Objetivo General:**

Contar con una infraestructura de red segura y acorde a las necesidades actuales de la institución, que permita mejorar las comunicaciones internas y por ende los servicios brindados por la entidad, asegurando el intercambio de información entre las diferentes áreas de manera que se simplifique los procesos teniendo el máximo rendimiento en velocidad de transmisión de datos y ancho de banda.

**5.2 Objetivo Específico:**

Adquirir e implementar equipamiento tecnológico (SWITCH CORE) para el Data Center de la Sede Central del MIMP, esto permitirá asegurar la continuidad de los servicios que brinda el MIMP.

Las Especificaciones Técnicas contienen los requisitos mínimos necesarios para la implementación del Servicio, por lo que el contratista deberá prever todo lo necesario para su implementación, bajo la modalidad de contratación: Llave en Mano.

## 6. Alcance y descripción de los bienes a contratar

Adquisición e implementación de SWITHES CORE para el Centro de datos del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP.

Cuadro 1: Relación de bienes de TIC

DESCRIPCION	CANTIDAD
EQUIPOS SWICTH DE CORE HPE ARUBA O EQUIVALENTE	2

### 6.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

#### 6.1.1. EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO:

Se detallan a continuación el equipamiento a requerir como parte del presente ítem: equipos de comunicación, los cuales se encuentran enmarcados bajo la Resolución Directoral N° 045-2021-MIMP/OGA

#### A. EQUIPOS SWICTH DE CORE HPE ARUBA O EQUIVALENTE

Cuadro: Requisitos Mínimos (Cantidades Totales)

No	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Switch Tipo Core	02
2	Módulo de administración	04
3	Bandejas de ventiladores	04
4	Fuentes de poder 1800W	08
5	Puertos RJ-45 de 1/2.5/5GbE con soporte de PoE+	96
6	Puertos SFP28 de 10/25GbE	96
7	Puertos QSFP28 de 40/100GbE	24
8	Cables SFP28/SFP28 de 25 Gbps para la conexión entre cores (Cable de conexión directa - DAC)	08
9	Transceivers del tipo 100GbE Bidi con soporte de 100 metros de distancia	08
10	Transceivers del tipo 25GbE SR de al menos 300 metros de distancia (30 distribucion newsw + )	60
11	Transceivers del tipo 10GBase-SR (switchs de distribución conexion)	30

Cuadro – Especificación Técnica de los dos (02) Switches de Core

#	Características	Descripción
A.1.1	Funcionamiento	Solo o formando parte de una solución de Alta disponibilidad
A.1.2	Modular	Al menos 5 ranuras para módulos de puertos
A.1.3	Altura	Al menos 7 RU de altura

A.1.4	Capacidad de Conmutación	Al menos 12.88 Tbps de capacidad de switching.
A.1.5	Taza de transferencia de Paquetes	Al menos 5 Bpps
A.1.6	Rendimiento	En cada módulo de administración debe tener al menos lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 16 GB de memoria RAM DDR4</li> <li>• 32 GB de memoria Flash</li> </ul>
A.1.7	Alta Disponibilidad	Capacidad de funcionar en configuración de alta disponibilidad con al menos otro switch del mismo tipo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permite la sincronización de configuración entre ambos dispositivos.</li> <li>• Alta disponibilidad Activo/Activo a nivel de capa 3 en donde ambos switches comparten una IP como Gateway para cada vlan.</li> <li>• Permite realizar enlaces redundantes activo/activo desde diferente switch core.</li> <li>• La actualización de switches a nuevas versiones de software no provoca perdida de paquetes en la red.</li> </ul>
A.1.8	PoE+	Soporte de los protocolos IEEE 802.3af, IEEE 802.3at y IEEE 802.3bt
A.1.9	Fuentes de Alimentación	Incluir fuentes de poder que puedan ser cambiadas "en caliente", cada una debe ser de al menos 1800W Redundancia de tipo N+N
A.1.10	Análisis de Tráfico	RFC 3176 sFlow RMON ASICs programables
A.1.11	Direccionamiento MAC	Tabla de direcciones MAC de al menos 29 mil direcciones
A.1.12	Enrutamiento en Capa 3	Tabla de ruteo de al menos 60 mil rutas ARP Rutas Estáticas en IPv4 e IPv6 Virtual Router Redundancy Protocol (VRRP) en IPv4 e IPv6 Equal-Cost Multipath Soporte para OSPF, BGP, Policy-Based Routing Soporte de OSPFv3 y MP-BGP (Multi-Protocol BGP) RFC 1997 BGP Communities Attribute RFC 5095 Deprecation of Type 0 Routing Headers in IPv6 RFC 2918 Route Refresh Capability VRF (Virtual Routing and Forwarding)
A.1.13	Conmutación en Capa 2	Soporte para 4094 VLAN IDs Rapid Per-VLAN Spanning Tree (RPVST+) IEEE 802.1v Auto-MDIX VXLAN y Ethernet VPN (EVPN) IEEE 802.1AX-2008 Link Aggregation IEEE 802.1AB Link Layer Discovery Protocol (LLDP) Supresión de Tormentas de broadcast Jumbo Frame LLDP-MED y CDPv2

		MVRP
A.1.14	Características de Capa 3	RFC 826 ARP UDP Helper Dual stack (IPv4 y IPv6) DHCP Relay DHCP Server ICMPv6
A.1.15	Multicast	IGMPv3 IGMP Snooping MLD Snooping
A.1.16	QoS/ACLs	ACL IPv4 ACL IPv6 Strict Priority (SP) y Deficit Weighted Round Robin (DWRR) Clasificado de Tráfico basado en capas 3 y 4 IEEE 802.1p
A.1.17	Alta disponibilidad	Modulos de administración redundantes (1+1) Fuentes de Poder Redundantes (N+N) e intercambiables en caliente Ventiladores redundantes
A.1.18	Seguridad	Autenticación basada en dirección MAC Autenticación basada en Web IEEE 802.1x TACACS+ Remote Authentication Dial-in User Service (RADIUS) Secure Sockets Layer (SSL) Protección contra servidores DHCP no autorizado SSHv2 Switch CPU protection ICMP throttling STP BPDU port protection STP root guard Dynamic IP lockdown TPM (Trusted Platform Module) Dynamic ARP Protection Port security Secure FTP
A.1.19	Administración Local	Acceso por puerto de consola RJ-45 Puerto USB para transferencias de archivos
A.1.20	Administración en Red	SSHv2 SNMP v3 NTP
A.1.21	Automatización	Soporte de Rest APIs Soporte de telemetría Motor de analítica: monitorea y analiza eventos que puedan impactar en la salud de la red, permite el uso de python y Rest APIs para crear automatización.
A.1.22	Sistema Operativo	El sistema operativo debe incluir la última versión completa (todos los protocolos, servicios y funcionalidades que el equipo sea capaz de realizar deberán estar activos) liberada por el fabricante a la fecha de la compra.
A.1.23	Garantía de fábrica	03 años de garantía. Atención 8x5, con atención telefonica



		Incluido Reemplazo de partes y equipo. Incluido Upgrade de software
--	--	--

## 6.2. ACTIVIDADES:

### 6.2.1. ETAPA DE ENTREGA, IMPLEMENTACIÓN Y MIGRACION:

El proveedor se encargará de realizar la instalación y configuración de todos los componentes de hardware y software de la solución propuesta, para lo cual deberá presentar un plan de Implementación con el detalle de las actividades a realizar para la instalación, configuración y migración. El detalle del Plan de Implementación deberá coordinarse previamente con la OTI y será entregado a la recepción de los bienes en el almacén del MIMP, el mismo que deberá incluir como mínimo las actividades de las siguientes etapas.

#### 1. ENTREGA

- El proveedor deberá entregar todos los componentes necesarios para la instalación, y todo el cableado requerido para su correcta instalación
- Se debe considerar la instalación de Hardware y Software la cual debe ser realizada por personal certificado por el fabricante.
- El proveedor deberá instalar los cables de conexión, accesorios, conectores y transceivers necesarios para el correcto funcionamiento de la solución propuesta en la red del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- Para el acondicionamiento, montaje o instalación de los bienes, se debe tener en cuenta las recomendaciones del fabricante.
- Es responsabilidad de LA ENTIDAD proveer la energía eléctrica estabilizada desde el tablero principal o similar del Centro de datos.

#### 2. IMPLEMENTACION Y MIGRACIÓN A NUEVA PLATAFORMA

- El proveedor deberá migrar toda la configuración de los switch core actuales a la nueva plataforma.
- El proveedor deberá realizar los upgrades necesarios para que la plataforma cuente con la última versión vigente y recomendada por el fabricante.
- La institución se encargará de realizar las pruebas de funcionalidad, y que se realizará dentro de los plazos establecidos.
- Si existiera la necesidad de ejecutar el rollback, el contratista será responsable de realizar el restore correspondiente de toda la información que se considere necesaria.
- El proveedor deberá entregar un informe final detallado que incluya: la arquitectura final, configuración de hardware, conexiones y los accesos configurados.
- Al culminar la fase de implementación, migración y pase a producción se formalizará un "Acta de culminación de implementación", esto con el fin de dar la conformidad



Unidad de Gestión del  
Municipio de Santa Rosa de Yacu  
Buenos Aires  
Fecha: 04.05.2023 11:23:14-4000



Unidad de Gestión del  
Municipio de Santa Rosa de Yacu  
Buenos Aires  
Fecha: 04.05.2023 11:23:14-4000



Unidad de Gestión del  
Municipio de Santa Rosa de Yacu  
Buenos Aires  
Fecha: 04.05.2023 11:23:14-4000



Unidad de Gestión del  
Municipio de Santa Rosa de Yacu  
Buenos Aires  
Fecha: 04.05.2023 11:23:14-4000

correspondiente a la etapa, la cual será suscrita por el CONTRATISTA y la OTI.

- g. Se deberá brindar un diagrama de la arquitectura final luego de la implementación.

Todos los trabajos de implementación se realizarán en coordinación con la OTI, en días y horarios que disponga la OTI para minimizar la afectación de los servicios de TI que brinda el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

#### 6.1.1 PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Se presentarán los, documentos de las pruebas realizadas a cada sistema:

##### 1. Equipos de Comunicación

- a. Informe impreso y en digital de la verificación del buen estado, pruebas y funcionamiento del equipo de Switch Core. Las pruebas se realizarán en presencia del personal de la entidad, de inmediato se firmarán las actas de cumplimiento, las que formarán parte del informe final.

#### 6.1.2 CAPACITACIÓN

La capacitación se llevará a cabo bajo la modalidad virtual o presencial, en el horario que la OTI designe, la capacitación será de manera no oficial:

- o Curso de Gestión y Administración de los equipos ofertados (6 horas)

El postor deberá facilitar documentos técnicos y/o manuales y/o procedimientos y/o mejores prácticas del uso de los equipos ofertados.

Los temas de la capacitación deberán contemplar como mínimo, los aspectos de gestión y administración, funcionalidades que ofrece la solución.

El instructor debe contar con certificación Técnica, acreditado con certificado emitido por el fabricante de la solución ofertada en la presentación de la propuesta.

La capacitación debe dictarse a un número mínimo de seis (06) personas. El proveedor deberá emitir los certificados de capacitación para cada participante, el cual debe incluir las horas de capacitación y la firma del especialista certificado que dictará el curso.

La capacitación deberá ser realizada dentro de los 25 días a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad entrega de los bienes. Al culminar se firmará un "Acta de capacitación" entre EL POSTOR y LA ENTIDAD.



Empresa de Capacitación y  
Entrenamiento S.A.S.  
Calle 100 No. 100-100  
P.O. Box 100-100  
P.O. Box 100-100



Empresa de Capacitación y  
Entrenamiento S.A.S.  
Calle 100 No. 100-100  
P.O. Box 100-100  
P.O. Box 100-100



Empresa de Capacitación y  
Entrenamiento S.A.S.  
Calle 100 No. 100-100  
P.O. Box 100-100  
P.O. Box 100-100



Empresa de Capacitación y  
Entrenamiento S.A.S.  
Calle 100 No. 100-100  
P.O. Box 100-100  
P.O. Box 100-100

#### 6.1.3 Documentación a presentar en la oferta:

- 6.1.3.1 Se deberá presentar la ficha técnica y catálogos o folletos o manuales o cualquier otra publicación técnica-ilustrativa del Fabricante detallando las características técnicas del bien ofertado; mínimamente de los ITEM A.1.2 al A.1.5, A.1.8-A.1.9 y A.1.18 al A.1.20 del Cuadro – Especificación Técnica

de los dos (02) Switches de Core indicado en el literal A del numeral 6.1.1.

#### 6.1.4 Documentación a presentar a la suscripción del contrato

6.1.4.1 Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal del Postor por la cual se compromete a no vulnerar la seguridad de la información propiedad de MIMP que será transportada por su infraestructura de comunicaciones.

6.1.4.2 Descripción de los bienes ofertados en el cual se indique o señale las características técnicas solicitadas.

Se deberá presentar la ficha técnica y catálogos o folletos o manuales o cualquier otra publicación técnica-ilustrativa del Fabricante detallando las características técnicas del bien ofertado; mínimamente de los ITEM A.1.2 al A.1.5, A.1.8-A.1.9 y A.1.18 al A.1.20 del Cuadro – Especificación Técnica de los dos (02) Switches de Core indicado en el literal A del numeral 6.1.1.

6.1.4.3 Documento que acredite ser Partner oficial o partner del distribuidor autorizado de los equipos de comunicación, emitido por el fabricante de las marcas propuestas.

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

#### 7.1. Perfil del proveedor:

El proveedor debe contar con RNP vigente.

El proveedor debe contar con RNP vigente y no debe estar impedido de contratar con el Estado.

#### 7.2. Perfil mínimo del personal Clave.

Los perfiles que el POSTOR proponga a la presentación de la propuesta deben ser profesionales y/o técnicos de experiencia, con participación en diversos procesos similares a los solicitados por la Entidad El personal propuesto debe

contar con los siguientes requisitos como mínimo:



Un (01) Jefe de Proyecto:



Un (01) Jefe de Proyecto:



Un (01) Jefe de Proyecto:

- i. Debe contar con el grado de bachiller o título profesional de ingeniero de la carrera de sistemas y/o informática y/o industrial y/o electrónica y/o electricista y/o computación. La formación académica del personal clave se acreditará con documentos (copia simple) de títulos o grados, para la suscripción del contrato.
- ii. Debe contar con experiencia mínima de (03) tres años como jefe de proyecto y/o gerente de proyecto y/o coordinador de proyectos en implementación de soluciones de networking o switching o centro de datos. 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.

- iii. Debe contar con certificación Project Management Professional (PMP) y/o capacitación en Gestión de Proyectos. Se deberá acreditar con CONSTANCIAS o CERTIFICADOS a la suscripción del contrato.

### 7.3. Perfil mínimo del personal Técnico.

#### a. Un (01) Profesional en Networking:

- I. Un (01) Ingeniero titulado y/o bachiller a nombre de la nación en: sistemas y/o informática y/o industrial y/o electrónica y/o electricista y/o informática y de sistemas y/o computación. La formación académica del personal clave se acreditará con documentos (copia simple) de títulos o grados, para la suscripción del contrato.
- II. Con experiencia mínima de (03) años en implementación de soluciones de networking o switching. 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.
- III. Debe contar con certificación técnica de nivel profesional o especialista otorgada por el fabricante de equipos de networking. Dicha certificación se deberá acreditar con CONSTANCIAS o CERTIFICADOS que se presentarán para la suscripción del contrato.

Todo el personal (Jefe de Proyecto y Profesional en Networking) debe ser residente en el Perú.



Para todo el personal la entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los certificados emitidos por los fabricantes en la página web de los mismos, de ser necesario previa coordinación con el postor y/o fabricante.

Centro de Asesoría y  
Gestión de Proyectos  
CAGP  
Calle 100 N° 100  
Lima 100, Perú  
Teléfono: 011 222 2222  
Fax: 011 222 2222



### 8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- a. **Lugar de entrega:** Serán entregados en el Almacén de la Sede Central del MIMP, sito en Jr. Camaná N° 616 – Cercado de Lima.

Centro de Asesoría y  
Gestión de Proyectos  
CAGP  
Calle 100 N° 100  
Lima 100, Perú  
Teléfono: 011 222 2222  
Fax: 011 222 2222

- b. **Horario:** La entrega de los bienes se realizará en el horario de lunes a viernes de 08:30 horas a 16:30 horas.

El plazo de ejecución total es Ciento Ochenta y Cinco (185) días calendario, el cual se encuentra considerado el plazo de entrega y del plazo de implementación:

- c. **Plazo de entrega:** El plazo de entrega del bien será dentro de los ciento sesenta (160) días calendario, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- d. **Plazo de Implementación:** La implementación será de veinticinco (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad de

recepción de los bienes en el almacén del MIMP, la cual estará siendo notificada por el área usuaria.

## 9. ENTREGABLES

Antes de otorgar la conformidad, se deberá recibir por parte del CONTRATISTA lo siguiente:

a. Primer entregable: Ingreso de bienes:

- Recepción del Almacén del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnología de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Plan de Implementación del Equipamiento

b. Segundo entregable: Entrega de Informes de Implementación.

- Reporte de las Pruebas de funcionamiento realizadas como configuración y ejemplo de reportes
- Registro fotográfico de los equipos del sistema.
- Informe final conteniendo todas las actas suscritas indicadas en las especificaciones técnicas.

Dicha documentación se debe presentar a la Mesa de Partes desde la página web del MIMP - [www.mimp.gob.pe](http://www.mimp.gob.pe) (opción: Mesa de Partes) o ingresando directamente a <https://facilita.gob.pe/t/1527> en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas.

## 10. CONFIDENCIALIDAD

El contratante se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad, en caso suceda lo contrario.

El proveedor mantendrá en forma reservada toda información suministrada por la Entidad y al término del servicio, devolverá todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Este incluye tanto material impreso como grabado en medio magnético y/o digitalizado.

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.

Se aclara la obligación de confidencialidad no resulta aplicables en los siguientes supuestos:

1. Cuando la información en cuestión haya sido de difusión o acceso público.
2. Cuando la información en cuestión haya sido publicada antes de haber sido puesta a disposición del contratista.
3. Cuando la información en cuestión ya obré en poder del contratista y no esté sujeta a cualquier otro impedimento o restricción que le haya sido puesto de manifiesto,

4. Cuando la información en cuestión haya sido recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del contrato.
5. Cuando la información en cuestión haya sido independientemente desarrollada por el contratista, siempre que no se hubiese utilizado para ello otra información confidencial; o
6. Cuando la información en cuestión debe ser revelada a alguna autoridad autorizada para dar cumplimiento a una orden de naturaleza judicial o administrativa, bastando para ello informar a la Entidad la recepción de dicha orden.

#### 11. CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS SANITARIOS

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo No 103-2020-EF y la Resolución Ministerial N.º 0258-2020-MTC/01, el CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en el Anexo I "Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención del COVID-19, para los servicios de telecomunicaciones" incluida en dicha resolución.

Asimismo, de conformidad con el numeral 3.2 del Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, EL CONTRATISTA deberá contar con el registro y autorización respecto al "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo" en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.

#### 12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Área que coordinarán con el proveedor:  
Oficina de Tecnologías de la Información - OTI
- Responsables de las medidas de control y supervisión:  
Oficina de Tecnologías de la Información - OTI
- Área que brindará la conformidad:  
Oficina de Tecnologías de la Información - OTI

#### 13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en SOLES, luego de otorgada la conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de la prestación y de acuerdo al siguiente cuadro:

Nº	Entregable	Porcentaje de Pago
1	Entrega de Bienes	80% del monto contratado
2	Entrega de Informes de Implementación	20% del monto contratado



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

- Recepción del Almacén del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnología de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Plan de Implementación del Equipamiento

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

- Reporte de las Pruebas de funcionamiento realizadas como configuración y ejemplo de reportes

- Registro fotográfico de los equipos del sistema.
- Informe final conteniendo todas las actas suscritas indicadas en las especificaciones técnicas.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnología de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

#### 14. PENALIDAD

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

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

Donde:

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

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

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

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.

#### 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



Firmado digitalmente por:  
MOSTAJO ROJAS Sara Haydee FAU  
20336951527  
Motivo: Day V°B°  
Fecha: 08.03.2022 05:28:23-0500



Firmado digitalmente por:  
ORTIZ ESCALA Henry Antero FAU 20336951527  
Motivo: Day V°B°  
Fecha: 08.03.2022 11:01:28-0500

*[Handwritten signature]*



Firmado digitalmente por:  
GALLEGOS HUAMANANI Luis Enrique  
FAU 20336951527  
Motivo: Day V°B°  
Fecha: 08.03.2022 11:49:27-0500

*[Handwritten signature]*



Firmado digitalmente por:  
SECURON LAYTON Pedro Alfonso FAU  
20336951527  
Motivo: Day V°B°  
Fecha: 08.03.2022 11:38:14-0500

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>1. Jefe de Proyecto</b></p> <p>Debe contar con experiencia mínima de (03) tres años como jefe de proyecto y/o gerente de proyecto y/o coordinador de proyectos en soluciones de networking o switching, del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</li> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> </ul> </div>
<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Venta de equipos de comunicación y/o Switches y/o Chasis, y/o Equipos de Centro de Datos.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite</p>



Firmado digitalmente por:  
MOSTAJO ROJAS Sara Haydee FAU  
20316951527.pdf  
Motivo: Doy V°B°  
Fecha: 08.03.2022 05:28:23-0500



Firmado digitalmente por:  
ORTIZ ESCALA Henry Antero FAU 20316951527.pdf  
Motivo: Doy V°B°  
Fecha: 08.03.2022 11:01:28-0500



Firmado digitalmente por:  
NEGRON LEYTON Pedro Alfonso FAU  
20316951527.pdf  
Motivo: Doy V°B°  
Fecha: 08.03.2022 11:38:14-0500



Firmado digitalmente por:  
GALLEGO HUAMANI Luis Enrique  
FAU 20316951527.pdf  
Motivo: Doy V°B°  
Fecha: 08.03.2022 11:49:27-0500

8

X



el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> 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** 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 método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo** correspondiente.

Quando 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.

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

**Importante**

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

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

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

(...)

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

