

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

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



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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2021-ZRNI CS

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
RENOVACION DE SOPORTE, ACTUALIZACION Y
GARANTIA DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DE LA
ZONA REGISTRAL N°I SEDE PIURA

A handwritten signature in blue ink is visible above the text on the right page.

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPITULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

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 resúmen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones, juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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 viso. 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 coincide con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presen fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACION

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal e) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/ clasificadores-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-garantias-fianzala>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ZONA REGISTRAL N° I – SEDE PIURA
RUC N° : 20274212749
Domicilio legal : Avenida Luis Antonio Eguiguren N°770 Piura
Teléfono: : 073 305168
Correo electrónico: : ccastro_pura@sunarp.gob.pe;
rmopolons_pura@sunarp.gob.pe;
dpacherez_pura@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio para LA RENOVACIÓN DE SOPORTE, ACTUALIZACIÓN Y GARANTIA DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DE LA ZONA REGISTRAL N° I SEDE PIURA.

Item	DESCRIPCION	Cantidad	Total
1	Renovación del Smartnet (02 Años)	01	01
2	Servicio de Mantenimiento Preventivo	01	01

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-2021-SUNARP-Z.R. N° I/JEF el 18/11/2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato o notificada la orden de servicio.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018 -EF.
- Directivas del OSCE.
- Resolución Jefatural N° 012 -2021 –SUNARP/Z.R.N°1 –JEF de fecha, 14 de enero del 2021, que aprueba el Plan Anual de Contrataciones de la Zona Registral N° I Sede Piura.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 194-2020 –SUNARP/SN de fecha 30 de diciembre del 2021 que aprueba el PIA 2021 de apertura de gastos correspondientes al año 2021 de la SUNARP.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Aprobado con Decreto Supremo N° 344 -2018 –EF y modificado con Decreto Supremo N° 168 -2020 –EF
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444 -2018 –EF
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resolución Jefatural N° 261 -2021 –SUNARP/Z.R.N°1 –JEF de fecha, 03 de diciembre del 2021, que aprueba la decimo cuarta modificación del Plan Anual de Contrataciones de la Zona Registral N° I Sede Piura.
- Resolución Jefatural N° 264 -2021 –SUNARP/Z.R.N°1 –JEF de fecha 09 de diciembre del 2021 que designa al Comité de Selección que llevara a cabo el procedimiento de selección.
- Formato N° 02 -2021 de fecha 18 de noviembre del 2021 que aprueba el expediente de contratación.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ 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.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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.gobemodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.

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

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁴

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

- g) El precio de la oferta en soles y debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

- h) Procedimiento de reporte de problemas, el cual debe contemplar entre otras cosas, la asignación de un número de atención (ticket) que facilite el seguimiento de la falla.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad⁵, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵

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

2.3. PRESENTACION DEL RECURSO DE APELACION

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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

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

N° de Cuenta : 631042457
 Banco : Nación
 N° CCI⁶ : 01863100063104245724

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- Estructura de costos⁸.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Así mismo el contratista deberá presentar para la suscripción del contrato la estructura de costos de los servicios, separando el servicio de mantenimiento preventivo según el (numeral 5.1.1) y la garantía de los componentes de hardware por 24 meses según el (numeral 5.1.2). Considerando para el numeral 5.1.1 precios unitarios por equipo, de modo tal que si por razones técnicas o de obsolescencia de algún equipo éste fuera dado de baja o reemplazado por la Zona Registral N° 1 - Sede Puura durante la duración del contrato, previa comunicación al contratista, se procederá a reducir el monto correspondiente del equipo del contrato respectivo.

2.6. FORMA DE PAGO

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

El cronograma de pagos es el siguiente:

- En caso de transferencia interbancaria.
- Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.
- Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.
- Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

ACTIVIDADES	OPORTUNIDAD DE PAGO	ENTREGABLE
<ul style="list-style-type: none"> Renovación de Garantías 	<p>Único pago, luego de culminadas las actividades y entrega de cartas señaladas en el numeral 5.1.2</p>	<p>Informe del Proveedor conteniendo la carta del fabricante, para los equipos indicados en el componente hardware del Anexo N° 1 en las que se indique la cuenta de acceso proporcionado (a nombre de la entidad), la dirección del portal de descargas, indicando la fecha de inicio y fin de la garantía por parte del fabricante, igual al periodo solicitado e indicando que se tiene la autorización de los fabricantes para descargar el software, el firmware y para realizar las actualizaciones correspondientes.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento Preventivo de hardware y Actualización de Software y/o firmware. Soporte Técnico Cambios por garantía 	<p>Semestral, luego de culminadas dichas actividades, según numeral 5.1.1</p>	<p>Informe Semestral de actividades realizadas, que incluya número de atenciones de soporte, actualizaciones de software y/o firmware, cambios de parte por mantenimiento correctivo o garantía, y recomendaciones.</p>

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha en la que se emita la conformidad referida a la prestación que corresponda. El plazo para emitir la conformidad es de diez (10) días calendarios contados a partir de la recepción de la prestación e informe del servicio brindado.

Para todos los casos, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de Pago.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información como Área Usaria emitiendo su conformidad de la prestación.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

PARA EL SERVICIO SOPORTE, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y GARANTÍA DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DE LA ZONA REGISTRAL N° I SEDE PUURA.

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de soporte, mantenimiento, actualización y garantía de equipos de comunicación para la Zona Registral N° I – Sede Puura.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere la contratación del servicio de soporte, mantenimiento, actualización y garantía de equipos de comunicación, ya que ello es indispensable para el buen funcionamiento del hardware y software que conforman nuestra plataforma tecnológica, teniendo en cuenta que esta garantiza la funcionalidad, rendimiento, vigencia de los sistemas de comunicación, con lo cual se asegura la continuidad de la prestación de los Servicios Institucionales, lo que resulta imprescindible para el cumplimiento de los fines institucionales, asegurando la continuidad de los servicios para beneficio del público usuario, dicha elección de actividad se encuentra aprobada en el POI 2021 mediante Resolución N°198-2020-SUNARP/PSI.

3. ANTECEDENTES

La Unidad de Tecnologías de la Información es la encargada de custodiar la información que generan las diversas áreas de la institución en los sistemas y aplicaciones informáticas y vela por que esta información se encuentre disponible en todo momento y sea accedido única y exclusivamente por las personas y áreas autorizadas, garantizando la integridad de los datos generados.

Que mediante contrato N° 014-2017 – Z R N° I, se adquirió switches de core y borde que tiene como alcance proporcionar servicios de Tecnologías de la Información con mayor velocidad, reforzar la seguridad y el control y reducir los costos operativos. Se consta de cinco (05) switch: 02 de core modelo Catalyst 3850 24 port Data IP Base y 03 de borde modelo Catalyst 2960-X 48 Gige, 2 x 10G SFP+, LAN Base, por lo que requiere ser ampliada y/o renovada por un tiempo adicional mientras se mantenga la vigencia tecnológica.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar a una empresa que sea subsidiaria nacional, socio de negocios certificado o empresa especializada certificada de los fabricantes de los equipos para que provea un servicio de soporte, mantenimiento, actualización y garantía de equipos de comunicación para la Zona Registral N° I-Sede Puura.

4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

- ✓ Garantizar la continuidad operativa de los servicios y aplicaciones de los usuarios y sistemas que son soportados en la Plataforma informática con la que se cuenta en esta zona.
- ✓ Garantizar la continuidad de los procesos de replicación de información con la Sunarp Sede Central

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

- ✓ El servicio debe incluir el soporte, mantenimiento, actualización y garantía de equipos de comunicación para la Zona Registral N° I – Sede Puura, especificados en el anexo N° 1 por el periodo de 02 años contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato. Para el inicio de las actividades el proveedor deberá presentar el Plan de trabajo de Mantenimiento, la misma que será aprobada por la UTI de la Zona Registral N° I- Sede Puura (La entidad), una vez aprobado el proveedor podrá iniciar con el mantenimiento correspondiente.
- ✓ Los servicios se realizarán para el hardware y el software de equipos de comunicación descritos en el anexo N° 1, los cuales se encuentran operativos y en uso por la Zona Registral N° I – Sede Puura, y se realizará en el local en que los equipos se encuentran instalados.
- ✓ Se incluyen en el servicio, los switches (con todos sus componentes de hardware interno instalados), y actualización de software y/o firmware.
- ✓ Los equipos o software que durante el periodo de vigencia del contrato se den de baja, serán comunicados por la Zona Registral N° I – Sede Puura con 30 días de anticipación al proveedor a efecto de que se excluyan del contrato y se proceda con la reducción del contrato.

5.1 ACTIVIDADES

Este servicio deberá ser provisto por la subsidiaria nacional, socio de negocios certificado o empresa especializada certificada de los fabricantes de los equipos y del software, así como todo el personal técnico especializado que realice este servicio de manera directa sobre los equipos y software, quienes deben contar con las certificaciones necesarias por parte de los fabricantes de los equipos y del software que garantice la especialización y conocimiento de los equipos, para garantizar la continuidad operativa del íntegro de los equipos antes descritos.

Servicio de soporte, mantenimiento, actualización y garantía de equipos de comunicación para la Zona Registral N° I – Sede Puura

5.1.1.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE HARDWARE

- ✓ El mantenimiento preventivo del hardware se realizará 04 Mantenimientos Semestrales de manera presencial dentro del plazo de veinticuatro (24) meses calendario contados a partir del día siguiente de vencido el contrato vigente o en su defecto a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.
 - ✓ Se realizará de manera presencial en las ubicaciones donde se encuentren los equipos durante toda la duración del contrato.
 - El mantenimiento preventivo de hardware deberá incluir como mínimo lo siguiente: o Limpieza integral, así como elementos de lubricación en las partes que así lo requieran.
 - El contratista deberá pegar una etiqueta en cada equipo donde se precisará la fecha del mantenimiento.
 - ✓ Si como producto del mantenimiento preventivo en hardware, uno o varios equipos no quedan operativos o algunos accesorios, partes, piezas y/o repuestos, incluso las consideradas como consumibles (de ser el caso) resultase dañada, implicando el normal y correcto funcionamiento del equipo, se deberá de realizar el cambio correspondiente a fin de que el equipo esté operativo al inicio de las labores de la entidad, teniendo como límite de tiempo para la puesta en funcionamiento del equipo, una (01) hora antes del inicio de labores de la Entidad (de Lunes a Viernes al inicio de labores es a las 08:00 a.m., Sábados 09:00 a.m., Domingos 10:00 a.m.), aplicándose las penalidades correspondientes.
 - ✓ Por consideraciones de disponibilidad de los equipos, a efectos del mantenimiento preventivo del hardware, este servicio se deberá realizar los días sábados, domingos o feriados en horarios que no interfieran con el respeto de la información, ni las labores del personal de la Entidad, previa coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información.
- ##### 5.1.2.
- ##### GARANTÍA DE SOPORTE Y BUEN FUNCIONAMIENTO
- ✓ El plazo de garantía de soporte y buen funcionamiento será de veinticuatro (24) meses calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.
 - ✓ La garantía incluye el servicio de reparación de los equipos o las familias de equipos considerados en el anexo N° 01 - sección "componente hardware" por personal especializado y calificado que deberá acreditar haber recibido capacitación técnica sobre estos equipos.
 - ✓ La garantía incluye el reemplazo de las partes, que se encuentran defectuosas por repuestos nuevos y originales. En su defecto, el contratista podrá proveer partes de reemplazo originales que acrediten que puedan trabajar en la solución preexistente.
 - ✓ La garantía incluye el costo de la mano de obra para la reparación de estos equipos.
 - ✓ La reparación de los equipos deberá ser ejecutado a satisfacción de la Unidad de Tecnologías de la Información, en el lugar donde estos se encuentran instalados.
 - ✓ Así mismo, el contratista deberá proveer el soporte técnico local al software y/o firmware especificado en el Anexo N° 01, cada vez que se presente un incidente, falla o problema propio de la solución, dando solución a los mismos. El soporte para estos casos será ON SITE u ONLINE. El servicio incluye la atención de requerimientos técnicos: absolución de consultas, apoyo en configuraciones especializadas, asesoría, orientación técnica, auditoría. El incidente, falla o problema podrá ser escalado al fabricante del software, en caso que el incidente o problema sea muy complejo, para lo cual se deberá abrir, administrar y cerrar casos de soporte coordinadamente con la Entidad.

- ✓ Para la prestación del servicio, deberá tenerse en cuenta el grado de severidad de los casos que se presenten:
 - **Severidad 1:** Incidente de nivel crítico, inoperatividad total de los servicios que ofrece el equipo o alto riesgo de que en cualquier momento quede inoperativa. Presencia en sitio de manera obligatoria en cualquiera de las sedes del Anexo N° 2.
 - **Severidad 2:** Incidente de nivel moderado, equipo en modalidad degradada o riesgo inminente de que en cualquier momento degrade su rendimiento.
 - **Severidad 3:** Incidente de nivel leve o requerimiento para todas las demás solicitudes.
 - De ser necesario, es posible que el incidente pueda pasar de severidad 2 a severidad 1 o viceversa.
- ✓ Para medir la calidad de los servicios se utilizará el concepto de "Niveles de Servicio" como elemento que permite cuantificar objetivamente la eficiencia con la que se está prestando el servicio ofrecido.
- ✓ El contratista deberá cumplir con los siguientes niveles de servicios:

Nivel de Servicio	Tiempo de respuesta	Tiempo de solución
Severidad 1	1 hora	4 horas
Severidad 2	1 hora y 30 minutos	6 horas
Severidad 3	2 horas	8 horas

Se entiende por "Tiempo de respuesta", al tiempo transcurrido desde que se realiza el llamado vía correo electrónico o vía telefónica, hasta que el contratista designa al especialista que se encargará de la solución y responde al llamado (especialista atendiendo el caso de manera presencial).

Se entiende por "Tiempo de solución", al tiempo transcurrido desde que se realiza el llamado vía correo electrónico o vía telefónica, hasta que se soluciona el incidente notificado.

- ✓ En todos los casos la empresa postora deberá cubrir los gastos que demande el traslado de su personal y equipos a/desde la Sede indicadas en el Anexo N° 2.
- ✓ La atención de incidentes y requerimientos se podrán solicitar telefónicamente o por correo electrónico (considerándose cualquiera de ellas igualmente válidas) con atención de servicio de 24x7, de lunes a domingo (incluidos feriados) desde las 00:00 hasta las 24:00 horas, con soporte presencial de ser necesario hasta la solución del problema.
- ✓ El contratista deberá proporcionar un primer nivel de atención, a través de una mesa de ayuda propia y para canalizar todos los eventos reportados, se genera un ticket por cada incidente reportado.
- ✓ El contratista deberá brindar también los números de teléfono y direcciones electrónicas de contacto para el reporte de fallas, así como el nombre del personal de contacto. En el caso de que se reporte el incidente mediante correo electrónico, se contabilizará como inicio del incidente la fecha y hora del envío del correo electrónico.
- ✓ En caso el correo enviado no sea reconocido por el proveedor de manera oportuna, deberá ser demostrado en su oportunidad. Por otro lado, considerar que los incidentes también podrán ser reportados por llamada telefónica, de acuerdo a lo indicado anteriormente.
- ✓ Se incluye la actualización de firmware. Si el equipo lo requiere para su correcto funcionamiento, el proveedor deberá indicar que se tiene nueva versión de firmware, parte o versión de software e informar la necesidad de aplicación del mismo. La actualización de firmware corresponde a los equipos descritos en el Anexo N° 1. La actualización y/o instalación de versiones de software y/o firmware será de responsabilidad del contratista.
- ✓ A la culminación del incidente o requerimiento se generará un reporte de servicio, especificando las acciones realizadas y validadas por personal de la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI).
- ✓ Se debe entender que la atención de un incidente es integral, e incluye todas las tareas que correspondan hasta la solución del incidente, en caso se tenga que elevar al fabricante la solución del incidente, los tiempos de atención se pausarán y se reanudarán cuando el fabricante proporcione la solución para que sea aplicada por el contratista.
- ✓ Las labores deberán ser previamente coordinadas con el personal de la Unidad de Tecnologías de la Información.

- ✓ De ser requerido por la UTI, el Contratista deberá presentar un informe en digital y por escrito sobre el incidente. De no ser requerido, la información del incidente deberá ser incluida en el informe semestral de los equipos de comunicación. Contendrá como mínimo la siguiente información:
 - Descripción detallada del problema, su causa y la solución implementada.
 - Personal que se asignó para la solución del mismo.
 - Problemas que se presentaron durante la solución.
 - Documentación adjunta de los cambios hechos.
 - Recomendaciones.
 - Fecha y hora de notificación.
 - Fecha y hora de solución.
- ✓ El postor ganador deberá incluir, en el presente servicio, las garantías de los fabricantes para los equipos indicados en el componente hardware del anexo N° 1 durante el periodo solicitado con el fin de garantizar en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento de eventos a los fabricantes y abrir casos al Centro de Asistencia Técnica del fabricante. Para la suscripción del contrato presentará una carta de compromiso en el que se compromete a presentar estas garantías en un plazo máximo de diez (10) días a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- ✓ El postor ganador deberá entregar cartas de los fabricantes, para los equipos indicados en el componente hardware del Anexo N° 1 en las que se indique la cuenta de acceso proporcionado (a nombre de la entidad), la dirección del portal de descargas, indicando la fecha de inicio y fin de la garantía por parte del fabricante igual al periodo solicitado e indicando que se tiene la autorización de los fabricantes para descargar el software, el firmware y para realizar las actualizaciones correspondientes. Para la suscripción del contrato presentará una carta de compromiso en el que se compromete a presentar estas cartas en un **plazo máximo de diez (10) días a partir del día siguiente de la firma del contrato.**

5.2.

PROCEDIMIENTO

- ✓ El contratista, al momento del inicio de ejecución del contrato, debe entregar a la Zona Registral N° 1 - Sede Puura el procedimiento de reporte de problemas, el cual debe contemplar, entre otras cosas, la asignación de un número de atención (ticket) que facilite el seguimiento de la falla reportada.
- ✓ Las llamadas de servicio comprenden también las consultas formuladas por el personal técnico de la Zona Registral N° 1 - Sede Puura.
- ✓ El contratista deberá indicar los números telefónicos para el reporte de problemas, así como el (los) nombre(s) de su personal técnico de contacto, al inicio del servicio.
- ✓ Toda actividad o provisión de bienes (repuestos) y servicios que tenga que ejecutar el contratista para subsanar un problema será sin costo alguno para la Zona Registral N° 1 - Sede Puura.
- ✓ Una vez finalizado el servicio, el contratista procederá a informar a la persona de contacto autorizado que reportó el servicio.
- ✓ Si del resultado de la solicitud del servicio es necesario la reparación de alguna parte, se deberá dejar otro en reemplazo mientras dure la reparación o reposición.

5.3.

PLAN DE TRABAJO

- ✓ El contratista deberá brindar, al inicio del proyecto, un plan de trabajo que incluya todas las actividades solicitadas para los 24 meses, según lo indicado en el numeral 5.2.

5.4.

RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

5.4.1. VISTA TÉCNICA

- ✓ Los participantes en el procedimiento de selección podrán programar una visita técnica para verificar el estado de los equipos, así como revisión del equipamiento en hardware y software hasta un día antes de la presentación de propuestas.
- ✓ La visita deberá ser coordinada a los correos dpac@sunarp.gob.pe y ccasiro_puura@sunarp.gob.pe, y dependiendo de la etapa, el correo también deberá ser copiado a los miembros del comité para conocimiento. En el correo deberá indicar que información es la que necesita recopilar.
- ✓ La empresa que realice la visita técnica durante el procedimiento de selección sólo podrá recopilar información estrictamente necesaria para los fines del presente requerimiento de servicio, por lo que el personal de la Unidad de Tecnologías de la Información supervisará las acciones.

5.4.2.

DURANTE EL PERIODO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO

- ✓ Al finalizar la visita se firmará una declaración jurada de confidencialidad, en este documento se indicará la información recopilada, quedando a potestad de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información la autorización final del retiro de la información.
- ✓ La Entidad brindará todas las facilidades de acceso al contratista para la realización de los servicios indicados en estos términos de referencia, para tal fin el contratista enviará, por correo electrónico al encargado o encargados de la supervisión del servicio por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información, el nombre del personal que realizará las labores para las gestiones de acceso y permisos correspondientes que intervendrán en el servicio de mantenimiento o la atención del incidente o del soporte, así como las pólizas o certificados SCTRI vigentes de los mismos.
- ✓ En el caso del mantenimiento preventivo, el correo electrónico al encargado o encargados de la supervisión del servicio por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información deberá ser remitido con un plazo no menor a las 24 horas de realizarse el servicio.
- ✓ El personal, que el contratista indique, no debe ser distinto al personal propuesto en su oferta de servicio, o del personal actualizado con posterioridad, de lo contrario no se les permitirá el acceso a efectuar las labores de servicio.
- ✓ El personal encargado de la supervisión del servicio por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información se informará en la reunión de Kick Off.

5.5.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

5.5.1. PERIL DEL PROVEEDOR

- ✓ Debe ser una empresa subsidiaria nacional o una empresa especializada certificada o socio de negocios certificado por los fabricantes o los representantes locales de los fabricantes de la marca de los equipos y del software y/o firmware, lo cual se deberá acreditar mediante cartas o documentos de todos los fabricantes o representantes locales del fabricante, en la que se indique que la empresa está autorizada a comercializar y dar soporte a los servicios solicitados de mantenimiento preventivo de software, mantenimiento preventivo de hardware, garantía de soporte y buen funcionamiento, servicio de renovación de suscripción y actualización para el software y/o firmware para el servicio que le corresponda.
- ✓ Contar con RNP Vigente.
- ✓ Contar con experiencia en la prestación del servicio igual o similar, el cual se acreditará de acuerdo a lo señalado en los requisitos de calificación literal B.1.
- ✓ Se consideran servicios similares a los siguientes:
 - Servicio de garantía de soporte y buen funcionamiento de switches
 - Servicio de garantía de soporte y buen funcionamiento de software y/o firmware cisco.
 - Venta, instalación y configuración de software y/o firmware cisco.
 - Mantenimiento preventivo de switches
 - Soporte técnico de switches
 - Mantenimiento correctivo de switches
 - Venta, instalación y configuración de software y/o firmware cisco.
 - Mantenimiento preventivo de software y/o firmware cisco.
 - Soporte técnico de software y/o firmware cisco.
 - Mantenimiento correctivo de software y/o firmware cisco.

5.5.2.

PERFIL DEL PERSONAL

El contratista deberá de presentar el perfil del personal que participará en la ejecución del servicio, el cual deberá de cumplir con lo siguiente:

- 5.5.2.1. Un (01) **Coordinador de Proyecto**
 - ✓ Funciones: Encargado de la planificación, coordinación y control de las actividades del proyecto.
 - ✓ Formación académica, Profesional con título universitario de las carreras de Ingeniería de Sistemas, Electrónica, Telecomunicaciones y Redes.
 - ✓ Experiencia laboral: debiendo contar con experiencia mínima de dos (02) años en dirección de proyectos para la implementación e instalación de soluciones de Networking, comunicaciones y seguridad, o proyectos similares (Implementación de soluciones de comunicaciones en alta disponibilidad, instalación de equipos switch Core en alta disponibilidad, instalación de equipos de seguridad, etc).

quien realizará toda la configuración necesaria para el empujamiento y generación de ACLs solicitadas por la institución.

5.5.2.2. Un (01) especialista en infraestructura de comunicaciones

- ✓ Funciones: Encargado de la elección de las actividades del proyecto relacionadas al mantenimiento preventivo y/o correctivo y soporte técnico de los equipos considerados en el anexo N° 1 - sección "componente hardware" y de la configuración de equipos de comunicaciones.
- ✓ Formación académica, deberá contar con alguna de las siguientes formaciones: **Profesional con título universitario o grado de Bachiller en la carrera de Ingeniería de Sistemas, Telecomunicaciones, Informática o Electrónica. Técnico Profesional con título a nombre de la Nación en la carrera de Sistemas, Computación, Informática, Redes y Comunicaciones o Electrónica.**
- ✓ Se acreditará con la copia simple del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- ✓ Certificación mínima Deberá contar con capacitación técnica de la marca de los switches considerados en el anexo N° 01 -sección "componente hardware", dicha capacitación no deberá ser menor de 30 horas lectivas teóricas/prácticas. Se acreditará con certificados de los fabricantes o subsidiaria de los fabricantes. Se podrá presentar dos (02) especialistas en infraestructura de hardware que en su conjunto cumpla con las certificaciones solicitadas.
- ✓ Experiencia Laboral: dos (02) años realizando labores de mantenimiento preventivo o mantenimiento correctivo o soporte técnico sobre equipos considerados en el anexo N° 1 -sección "componente hardware". La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:
 - ✓ (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
 - ✓ La documentación será presentada para la suscripción del contrato.

Excepcionalmente y de manera justificada el contratista puede solicitar el cambio de personal asignado, deberá ser comunicado a la institución como mínimo con 15 días de anticipación, debiendo el personal reemplazante cumplir como mínimo con el perfil solicitado. La Unidad de Tecnologías de la Información autorizará el cambio, previa evaluación de la documentación presentada. Debe entenderse que esta situación sólo será bajo una planificación previa por parte del empleador (contratista) ya sea por desvinculación laboral o por retiro al especialista asignado a la prestación del servicio.

La Unidad de Tecnologías de la Información realizará una permanente evaluación del desempeño del personal asignado al servicio por el contratista, de esta evaluación y de ser necesario, podrá solicitar su reemplazo como mínimo con diez (10) días de anticipación.

5.6

RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISOS POR LA ENTIDAD

La Zona Registral N° 1 – Sede Puura designará un responsable de la UTI, quien se encargará de la validación y supervisión del servicio.

La Zona Registral N° 1 – Sede Puura, a través de su unidad de Administración, brindará el permiso para los accesos a cada personal del contratista a las instalaciones de la Oficina Registral de Puura.

5.7.

LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La entrega del servicio se realizará en las instalaciones de la Zona Registral N° 1 Sede Puura, según la ubicación del equipo.

Ciudad	Oficina Registral	Dirección
Puura	Oficina Registral de Puura	AV. LUIS ANTONIO EQUIGUREN N° 770-PUURA
Sullana	Oficina Registral Sullana	CALE UGARTE N° 752 - SULLANA
Talara	Oficina Registral de Talara	PARQUE 63.5, PAÑANAS - TALARA
Tumbes	Oficina Registral de Tumbes	CALLE SANCHEZ CARRION N° 298, ESQUINA CON MAYOR NOVOA

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de los servicios mantenimiento preventivo y garantía de soporte y buen funcionamiento es por veinticuatro (24) meses, contado a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

5.8. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

5.8.1. PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista deberá presentar para la suscripción del contrato la estructura de costos de los servicios, separando el servicio de mantenimiento preventivo según el (numeral 5.1.1) y la garantía de los componentes de hardware por 24 meses según el (numeral 5.1.2). Considerando para el numeral 5.1.1 precios unitarios por equipo, de modo tal que si por razones técnicas o de obsolescencia de algún equipo este fuera dado de baja o reemplazado por la Zona Registral N° 1 - Sede Puura durante la duración del contrato, previa comunicación al contratista, se procederá a reducir el monto correspondiente del equipo del contrato respectivo.

5.8.2. AL INICIO DEL SERVICIO

- ✓ Reunión de Kick Off. La cual se realizará al día siguiente de la firma del contrato; el acta de dicha reunión será entregada por el contratista en un plazo no mayor a cuatro (04) días calendario de realizada dicha reunión.
- ✓ Plan de Trabajo: El contratista presentará un plan de trabajo por tramite documentario en el plazo de 10 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato y/o orden de servicio, en la reunión de Kick Off, la cual deberá incluir la siguiente información:
 - Cronograma de actividades a realizar (incluye actividades de diagnóstico y documentación).
 - Recursos a utilizar.
 - Cronograma del mantenimiento preventivo.
- ✓ Procedimiento de registro de incidencias: El contratista debe proporcionar un procedimiento dentro de los cinco (05) días de iniciado el servicio, en el que se describa la manera como se comunicará, registrará y atenderán las incidencias que se presenten durante el periodo que dure el servicio. Se deberá indicar los nombres, teléfonos y correos electrónicos del personal de contacto.
- ✓ El postor ganador deberá incluir, en el presente servicio, la garantía de los fabricantes para los equipos indicados en el componente hardware del anexo N° 1 durante el periodo solicitado con el fin de garantizar en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento de eventos a los fabricantes y abrir casos al Centro de Asistencia Técnica del fabricante.
- ✓ El postor ganador deberá entregar cartas de los fabricantes, para los equipos indicados en el componente hardware del anexo N° 1 en las que se indique la cuenta de acceso proporcionado (a nombre de la entidad), la dirección del portal de descargas, indicando la fecha de inicio y fin de la garantía por parte del fabricante igual al periodo solicitado e indicando que se tiene la autorización de los fabricantes para descargar el software, el firmware y para realizar las actualizaciones correspondientes.

5.8.3. DURANTE EL PERIODO DEL SERVICIO

- ✓ A la culminación de la reparación de un equipo y dentro del plazo de las 48 horas, el contratista deberá presentar un reporte o informe del servicio, especificando las acciones realizadas, conclusiones, recomendaciones y de ser necesario cronograma de actividades necesarias para culminar con el cierre del servicio. Adicionalmente, se indicará en el informe de manera detallada los servicios, así como las partes, piezas o consumibles reemplazados, para que sean validados por la Unidad de Tecnologías de la Información.
- ✓ Informe del mantenimiento preventivo semestral, con la descripción de las actividades realizadas, el estado situacional de la solución, las situaciones incorrectas o peligrosas detectadas y las recomendaciones de acciones por realizar. La presentación deberá ser realizada hasta los diez (10) días calendario siguientes de culminado el periodo semestral correspondiente. Así mismo se describirá las atenciones realizadas durante el periodo como parte del servicio. En el informe solo se deberán consignar los tickets que tengan cierre hasta el último día del periodo que les corresponde, los tickets que no tengan cierre pasarán al siguiente periodo.

5.9.

CONFIDENCIALIDAD

La empresa contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de la Zona Registral N° 1-Sede Puura, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información solo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".

El contratista se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que la Zona Registral N° 1-Sede Puura es cliente del contratista, y a no usar el nombre de la Zona Registral N° 1-Sede Puura a en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita de la Zona Registral N° 1-Sede Puura. La Zona Registral N° 1-Sede Puura, facilitará a la empresa contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

Los datos de carácter personal entregados por la Zona Registral N° 1-Sede Puura a la empresa contratista y obtenidos por este durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de las mismas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

5.10.

CONFORMIDAD

El área responsable que dará la conformidad a la entrega de los servicios solicitados será la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° 1-Sede Puura, a través del Supervisor designado por la UTI. El plazo para emitir la conformidad es de diez (10) días calendario contados a partir de la implementación de las actividades y previo cumplimiento con todos los entregables.

5.11.

FORMA DE PAGO

El cronograma de pagos es el siguiente:

ACTIVIDADES	OPORTUNIDAD DE PAGO	ENTREGABLE
<ul style="list-style-type: none">• Renovación de Garantías	Único pago, luego de culminadas las actividades y entrega de cartas señaladas en el numeral 5.1.2	Informe del Proveedor conteniendo la carta del fabricante, para los equipos indicados en el componente hardware del Anexo N° 1 en las que se indique la cuenta de acceso proporcionado (a nombre de la entidad), la dirección del portal de descargas, indicando la fecha de inicio y fin de la garantía por parte del fabricante igual al periodo solicitado e indicando que se tiene la autorización de los fabricantes para descargar el software, el firmware y para realizar las actualizaciones correspondientes.
<ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento Preventivo de hardware y Actualización de Software y/o firmware.• Soporte Técnico• Cambios por garantía	Semestral, luego de culminadas dichas actividades, según numeral 5.1.1	Informe Semestral de actividades realizadas, que incluya número de atenciones de soporte, actualizaciones de software y/o firmware, cambios de parte por mantenimiento correctivo o garantía, conclusiones y recomendaciones.

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha en la que se emita la conformidad referida a la prestación que corresponda. El plazo para emitir la conformidad es de diez (10) días calendario contados a partir de la recepción de la prestación e informe del servicio brindado. Para todos los casos, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de Pago.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información como Área Usuaria emitiendo su conformidad de la prestación.

5.12.

SEGUROS

El personal que ingresará a realizar el servicio a contratar, deberá cumplir con los estándares de la Ley N° 29783 "Seguridad y Salud en el Trabajo", de manera obligatoria.

Además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ El contratista, proporcionará seguros a sus trabajadores y por los daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCIR Salud y Pension), durante el plazo de la prestación del servicio. La póliza de seguro, así como copias de las primas debidamente canceladas deberá ser presentada a la firma del contrato.
- ✓ El contratista deberá cumplir con lo indicado por el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Zona Registral N° 1, SECCION VI – DE LOS CONTRATISTAS, TRABAJADORES Y PARTICULARES para lo cual deberá coordinar con la Coordinación de Logística y Servicios y la Unidad de Recursos Humanos encargada del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ El Contratista deberá proveer al personal a su cargo de los equipos de protección personal en cantidad y calidad suficiente para el cumplimiento de sus labores de acuerdo a los "lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", aprobados por Resolución Ministerial 239-2020-MINSA, y sus posteriores adecuaciones.
- ✓ Dicho personal debe portar su credencial, documento de identidad que permitan su identificación para facilitar su ingreso a la Entidad, ingresar por el control establecido por la Entidad.
- ✓ Al ingreso al local de la Entidad, el personal de seguridad medirá la temperatura al personal del contratista, aquellos con temperatura más de 38° C no podrán ingresar a las instalaciones por considerarse caso sospechoso.
- ✓ Los carros o equipos empleados para el transporte de equipos, deberán ser frecuentemente desinfectados con solución de alcohol al 70%.
- ✓ Para el ingreso, es necesario la presentación de manera obligatoria el Seguro Complementario de Trabajo Riesgo (SCIR).
- ✓ El contratista deberá cumplir con lo indicado por el "Protocolo para Proveedores y Terceros- Medidas de Contención y Mitigación COVID-19" aprobado por la Zona Registral N° Sede Pura.
- ✓ Los trabajadores deberán de manera obligatoria tener equipos de protección personal (EPP) según protocolo de bioseguridad a fin de evitar la propagación y contagio por Coronavirus (uso de mascarilla, guantes y protección facial), incluyendo prueba de tamizaje rápido del covid-19 de máximo 03 días de antigüedad de realizada para el personal que realizará el servicio.
- ✓ El Contratista deberá presentar la siguiente documentación dentro de los siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de suscribir el contrato
- ✓ Documento que acredite cumplir con los "Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", aprobados por Resolución Ministerial 239-2020-MINSA, y sus posteriores adecuaciones.
- ✓ Constancia de registro del "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.

5.13.

PENALIDADES APPLICABLES

5.13.1. PENALIDAD POR MORA

Por demoras en la ejecución de la prestación. En los casos de incumplimiento en la fecha de entrega de los entregables establecidos en el presente documento e incumplimiento en la fecha límite de cumplimiento en alguna actividad se aplicarán penalidades calculadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, siempre y cuando las demoras o incumplimientos se originen hechos totalmente atribuibles al contratista.

5.13.2.

OTRAS PENALIDADES

A continuación, se describen los niveles de servicio que debe cumplir el contratista y su respectiva penalidad en caso de incumplimiento:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Severidad 1 Por exceder el tiempo de respuesta en 1 hora	15 % del monto del servicio mensual por cada hora de exceso o fracción.	Informe de la UTI
2	Severidad 1 Por exceder el tiempo de respuesta en 4 horas	10 % del monto del servicio mensual por cada hora de exceso o fracción.	Informe de la UTI
3	Severidad 2 Por exceder el tiempo de respuesta en 1 hora y 30 minutos	10 % del monto del servicio mensual por cada hora de exceso o fracción.	Informe de la UTI
4	Severidad 2 Por exceder el tiempo de respuesta en 6 horas	10 % del monto del servicio mensual por cada hora de exceso o fracción.	Informe de la UTI
5	Severidad 3 Por exceder el tiempo de respuesta en 2 horas	5 % del monto del servicio mensual por cada hora de exceso o fracción.	Informe de la UTI
6	Severidad 3 Por exceder el tiempo de respuesta en 8 horas	3 % del monto del servicio mensual por cada hora de exceso o fracción.	Informe de la UTI

Las penalidades indicadas se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente, luego de lo cual la Zona Registral N° 1 - Sede Pura podrá resolver el contrato conforme con lo dispuesto en los artículos 161° y 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las penalidades contempladas podrán ser aplicadas en cualquier momento dentro del plazo del contrato y podrán ser descontadas por la Zona Registral N° 1 - Sede Pura, de manera automática, de cualquier factura pendiente de cancelación.

Estas penalidades son independientes a las penalidades por mora.

5.14.

NORMAS TÉCNICAS

El contratista se compromete a trabajar de acuerdo a los lineamientos establecidos en las siguientes normas:

- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma Técnica Peruana de seguridad de la información 27001.
- ITIL.

5.15.

SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

5.16.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio, otorgada por la Unidad de Tecnologías de la Información, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 173° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de responsabilidad del contratista por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de 02 años, contado a partir de la conformidad final del servicio.

5.17.

CLAUSULA DE ANTICORUPCION

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

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

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

6 REQUISITOS DE CALIFICACION¹⁰

A	CAPACIDAD LEGAL
	REPRESENTACION
A.1	<p>Requisitos:</p> <p>Documento que acredite fehacientemente la representacion de quien suscribe la oferta.</p> <p>En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, segun corresponda.</p> <p>Promesa de consorcio con firmas legalizadas¹¹, en la que se consigne los integrantes, el representante comun, el domicilio comun y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio asi como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 6)</p> <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p>Acreditacion:</p> <p>Tratandose de persona juridica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros publicos con una antiguedad no mayor de treinta (30) dias calendario a la presentacion de ofertas, computada desde la fecha de emision.</p> <p>En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento analogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, segun corresponda, expedido por registros publicos con una antiguedad no mayor de treinta (30) dias calendario a la presentacion de ofertas, computada desde la fecha de emision.</p> <p>Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	FACTURACION
B.1	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado no mayor a tres (03) veces el valor el objeto de convocatoria, por la contratacion de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de la presentacion de ofertas.</p> <p>Se consideraran servicios similares a los siguientes: renovacion de garantia de equipos de comunicacion, soporte y actualizacion de software y firmware de equipos de comunicacion, mantenimientos preventivos y correctivos de equipos de comunicacion.</p> <p>Acreditacion:</p> <p>Copia simple de contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestacion efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelacion se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACION EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratacion, se debe acreditar que corresponden a dicha contratacion, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluacion, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el</p>

¹⁰ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

¹¹ En caso de presentarse en consorcio.

<p>Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecucion periodica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentacion de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asume en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de seleccion convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participacion de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participacion se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, ordenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripcion del contrato, de emision de la orden de servicios o de cancelacion del comprobante de pago, segun corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva 2016-OSCE/CD Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.</i></p>	
C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>Un (01) Coordinador de Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Funciones: Encargado de la planificacion, coordinacion y control de las actividades del proyecto. ✓ Formacion academica: Profesional con titulo universitario de las carreras de Ingenieria de Sistemas, Electronica, Telecomunicaciones y Redes. ✓ Experiencia laboral: debiendo contar con experiencia minima de dos (02) años en direccion de proyectos para la implementacion e instalacion de soluciones de Networking, comunicaciones y seguridad o proyectos similares (implementacion de soluciones de comunicaciones en alta disponibilidad, instalacion de equipos switch Core en alta disponibilidad, instalacion de equipos de seguridad, etc), quien realizará toda la configuracion necesaria para el empujamiento y generacion de ACLs solicitadas por la institucion. <p>Un (01) especialista en infraestructura de comunicaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Funciones: Encargado de la ejecucion de las actividades del proyecto relacionadas al mantenimiento preventivo y/o correctivo y soporte tecnico de los equipos considerados en el anexo N° 1 - seccion "componente hardware" y de la configuracion de equipos de comunicaciones. ✓ Formacion academica: deberá contar con alguna de las siguientes formaciones: Profesional con titulo universitario o grado de Bachiller en la carrera de Ingenieria de Sistemas, Telecomunicaciones, Informatica o Electronica.

Técnico Profesional con título a nombre de la Nación en la carrera de Sistemas, Computación, Informática, Redes y Comunicaciones o Electrónica.

- ✓ Se acreditará con la copia simple del diploma respectivo a fin de acreditarla formación académica requerida.
- ✓ Certificación mínima Deberá contar con capacitación técnica de la marca de los switches considerados en el anexo N° 01 -sección "componente hardware", dicha capacitación no deberá ser menor de 30 horas lectivas teórica/práctica. Se acreditará con certificados de los fabricantes o subsidiaria de los fabricantes. Se podrá presentar dos (02) especialistas en infraestructura de hardware que en su conjunto cumpla con las certificaciones solicitadas.
- ✓ Experiencia Laboral: dos (02) años realizando labores de mantenimiento preventivo o mantenimiento correctivo o soporte técnico sobre equipos considerados en el anexo N° 1 -sección "componente hardware". La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:
 - ✓ (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
 - ✓ La documentación será presentada para la suscripción del contrato.

También, deberá contar con experiencia mínima de cuatro (4) mantenimientos preventivos a equipos de las mismas características o superiores, experiencia acreditada mediante certificados o constancias de trabajo.

Los documentos deberán presentarse al momento de la entrega de la propuesta técnica

Acreditación:

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

Importante

Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento.

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello, las Entidades incorporan dichos requisitos de calificación así como los documentos que deben presentar los postores para su acreditación en el numeral 2.2.1.2 concordante con el numeral 3.2 de esta sección de las bases.

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que debe presentar el postor en el literal d) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

ANEXO N° 01
Componente de Hardware de Comunicaciones

DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL EQUIPO / PARTE / HARDWARE		N° PARTE	N° SERIE
SWITCH CORE			
02 Und.	Switch Core – Cisco Catalyst 3850 24 port Data IP Base	WS-C3850-24T-S	FOC2134L0TR FOC2134L0VF
INCLUYE:			
02 Und.	Cisco 350W AC Config 1 Power Supply	PWR-C1-350WC	DCB2137H08D DCB2137H096
02 Und.	Cisco Catalyst 3850 2 x 10GE Network Module spare	C-3850-NM-2-10G	FOC21427TVD FOC214310TX
02 Und.	CISCO-50M Type 1 Stacking Cable	STACK-11-50CM	LCC2139G2V3 LCC2140G6EM
02 Und.	CISCO-Catalyst 3750X Stack Pwr Cable 30 CM Spare	CAB-SPWR-30CM	AVD2123DUU4
04 Und.	CISCO-10GBASE-SR SFP Module, Enterprise-Class	SFP-10G-SR-S	FMS20421NY9 FMS21151PYA AVD2123DUH5
SWITCH DE BORDE		N° PARTE	N° SERIE
03 Und.	Switch de Borde-Catalyst 2960-X 48 Gige, 2 x 10G SFP +, LAN Base	WS-C2960X-48TD-L	FCW2132B457 FOC2134T13R FOC2134V0F8
INCLUYE:			
03 Und.	CISCO-Catalyst 2960-X FlexStack Plus Stacking Module	C2960X-SATCK	FOC213400KF FOC21323N9L FOC2134B3LH

Componente de Software

N°	LICENCIAS DE SOFTWARE
1	CISCO NETWORK ASSISTANT
2	Cisco IOS XE Everest 16.6.x
3	Cisco IOS Release 15.2(7)Ex

ANEXO N° 02

OFICINA	DIRECCION
Puura	Av. Luis Antonio Eguiguren N° 770
Sullana	Calle Ugarte N° 752
Talara	Parque 63-5 – Paríñas
Tumbes	Calle Sánchez Carrón N° 298, esquina con Mayor Novoa

CAPITULO IV
FACTORES DE EVALUACION

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 EVALUACION	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u>	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntuales inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:
<u>Acreditación:</u>	$PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$ <p>PI = Oferta Om = Puntaje de la oferta a evaluar OI = Precio I Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	[100] puntos

CAPITULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO UNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIODICOS], 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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 177 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignarlo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICION CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA 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:

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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”



ANEXOS

¹⁴ 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).

ANEXO N° 1

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09 -2021 -ZRNI
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	1	2	3	4
MYPE ¹⁵ :	1	2	3	4
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SI 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 subsección de los requisitos para perfeccionar el contrato.
 3. Solicitud al postor que ocupo el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
 4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
 5. Notificación de la orden de servicios¹⁶
- Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la renovación del diez por ciento (10%) del monto señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09 -2021 -ZRNI
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	1	2	3	4
MYPE ¹⁷ :	1	2	3	4
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	1	2	3	4
MYPE ¹⁸ :	1	2	3	4
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	1	2	3	4
MYPE ¹⁹ :	1	2	3	4
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la renovación del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 09-2021-ZRNI
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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. Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09 -2021 -ZRNI
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09 -2021 -ZRNI
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITE DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09 -2021 -ZRNI

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09 -2021 -ZRNI**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] ²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100% ²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

	Consortiado 1	Consortiado 2
Nombre, apellidos y firma del Consortiado 1		
o de su Representante Legal		
Tipo y N° de Documento de Identidad		

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09 -2021 -ZRNI
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
 - En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09 -2021 -ZRNI
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
 - En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITE DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 09-2021-ZRNI
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- 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 EXONERACION].

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 09 -2021 -ZRNI

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁴	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor 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 EXONERACION]”.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.
Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁴ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DIN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 09 -2021 -ZRNI
Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁵	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor 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 EXONERACION]”.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.
Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁵ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DIN, “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse en caso consiga el resultado esperado”.

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 09 -2021 -ZRNI
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
 - 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas);
 - 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia; y
 - 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.
- [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 09 -2021 -ZRNI
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO (O/S) CONTRATO DE SERVICIO O CP ²⁷	FECHA DEL CONTRATO DE CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	FECHA DE LA PROVENIENTE ²⁹ DE:	EXPERIENCIA	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO ACUMULADO ³¹	MONTOS
1										
2										
3										

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a las ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo

²⁹ Si el 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 tramitada por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DIN, "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sociedad puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DIN, "... en una operación de reorganización societaria que implique la transformación de una sociedad en una sucursal, o viceversa, la experiencia de la sociedad matriz podrá ser acreditada como propia de la sucursal, siempre que la sociedad matriz acredite haber sido la titular de la experiencia antes de la transformación societaria. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia tramitada, como consecuencia de la reorganización societaria antes de ser declarada en los libros procesales de selección en los que participe".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adiciones y reducciones, de ser el caso

³¹ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OS / CONTRATO CONFORMANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ADJUDICACION S/N ICADA N° 09-2021-ZRNI RENOVACION DE SOPORTE, ACTUALIZACION Y GARANTIA DE EQUIPOS DE COMUNICACION DE LA ZONA REGISTRAL I SEDE PUURA

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2021 -ZRNI
Presente -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACION DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ITEM O ITEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09 -2021 -ZRNI
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ITEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACION DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ITEM O ITEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 09 -2021 -ZRNI
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ITEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del representante
Común del consorcio

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 09-2021-ZRNI
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

