

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021 y junio 2022

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

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-COFOPRI**

**1ERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**“ADQUISICIÓN DE SWITCHES DE RED PARA LAS  
OFICINAS ZONALES DEL COFOPRI”**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

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

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

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

### **Advertencia**

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

### **Importante**

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

## 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

### **Importante**

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

#### **Importante**

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

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

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL – COFOPRI  
RUC N° : 20306484479  
Domicilio legal : AV. PASEO DE LA REPÚBLICA N° 3135 – 3137 SAN ISIDRO  
Teléfono: : 319 – 2828  
Correo electrónico: : [jcabrera@cofopri.gob.pe](mailto:jcabrera@cofopri.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “ADQUISICIÓN DE SWITCHES DE RED PARA LAS OFICINAS ZONALES DEL COFOPRI”.

Ítem paquete

ITEM	DENOMINACION	CANTIDAD
1	Adquisición de Switches de red de 48 puertos	30
	Adquisición de Switches de red de 24 puertos	20
	Total	50

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° D000360-2022-COFOPRI-GG el 19 de setiembre del 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de acuerdo al siguiente detalle, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

	ACTIVIDAD	PLAZO DEL CONTRATISTA
<b>PRESTACIÓN PRINCIPAL</b>	EL CONTRATISTA realizará la <b>entrega de bienes</b> , incluido el entregable	Hasta los ciento diez (110) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
<b>PRESTACIONES ACCESORIAS</b>	EL CONTRATISTA realizará el <b>Soporte Técnico</b> , incluido los entregables	El Soporte Técnico se realizará durante el tiempo que dure la garantía, un (01) año, contados a partir de otorgada la conformidad de la prestación principal.
	EL CONTRATISTA realizará la <b>Capacitación</b> , incluido el entregable	Hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de LAS BASES del procedimiento de selección, el cual es **SIN COSTO PARA SU REPRESENTADA**. Para cuyo efecto deberá solicitarlo al correo antes mencionado o pueden descargarlo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Legislativo 1440 – Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante La Ley).  
Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344.2018-EF (en adelante El Reglamento).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Demás normas pertinentes aplicables.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Brochures y/o cartas y/o cualquier otra documentación emitida por el fabricante y/o subsidiarias oficiales de la marca y/o representante legal. para acreditar, el cumplimiento de las características mínimas. Debe incluir como mínimo el nombre del producto, fabricante y código de parte

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

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

- f) La acreditación de la Formación Académica y Capacitación del personal clave acreditados mediante copia simple.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- i) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

NO APLICA

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>7</sup>.
- j) Copia del cargo de la entrega del plan de vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el trabajo, o copia de constancia de Registro en el Sistema integrado para COVID – 19 (SISCOVID empresas) o con una declaración jurada y una copia del correo enviado al buzón del MINSa: empresa@minsa.gob.pe.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Unidad de Trámite Documentario y

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

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Archivo, ubicada en la Av. Paseo de la República N° 3135 – 3137 San Isidro o en Mesa de Partes Virtual de COFOPRI <https://mpv.cofopri.gob.pe/Management/FrmMesaPartesVirtual.aspx>

#### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en atención al siguiente detalle:

**PRESTACIÓN PRINCIPAL:** Único pago del 100% del monto contractual, luego de emitida la conformidad.

#### PRESTACIONES ACCESORIAS:

- **SOPORTE TÉCNICO:** se realizará en un pago único del 100% del monto contractual, la cual se efectuará culminado el tiempo que dure la garantía de un (1) año, previa conformidad de la Oficina de Sistemas.
- **CAPACITACIÓN:** se realizará en una (1) armada del 100% del monto contractual, la cual se realizará culminada la capacitación y previa conformidad de la Oficina de Sistemas, previa validación de la entrega de la lista de participantes y entrega de los certificados.

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

- Recepción de los equipos en el Almacén del COFOPRI, ubicada en la Av. Paseo de la República N° 3135 – 3137, San Isidro.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Sistemas. emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo, ubicada en la Av. Paseo de la República N° 3135 – 3137 San Isidro o en Mesa de Partes Virtual de COFOPRI <https://mpv.cofopri.gob.pe/Management/FrmMesaPartesVirtual.aspx>

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Adquisición de Switches de red para las Oficinas Zonales del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI".

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar al Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, de Switches de red, con mecanismos de seguridad y gestión, afin de optimizar los procesos críticos de la institución, así como resguardarnos de la obsolescencia tecnológica, manteniendo la vigencia y operatividad de la infraestructura de comunicaciones, permitiendo escalabilidad y mejoramiento del nivel de seguridad de la red de COFOPRI, en beneficio de usuarios internos como externos.

##### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### 3.1. GENERAL:

Implementar un esquema de red de datos que proporcione una disponibilidad y continuidad de servicios, el mismo que establezca una línea base en la ejecución de los procesos críticos y operativos para COFOPRI.

###### 3.2. ESPECÍFICOS:

Adquirir switches de red; con la finalidad de mejorar la infraestructura de comunicaciones, garantizando de esta manera una conectividad robusta, estable y redundante en la red de datos para las Oficinas Zonales de COFOPRI.

##### 4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

###### 4.1. ALCANCES

Los bienes que corresponden a los switches de red, deben ser compatibles entre sí, para asegurar la operatividad entre los equipos, así mismo deben integrarse y gestionarse desde plataformas y soluciones de gestión.

Todos los equipos solicitados deben contar con la configuración total de sus funciones, instaladas y operativas.

Los equipos y herramientas solicitados deben contar con todos sus puertos habilitados y licenciados, así mismo el contratista debe incluir todas las licencias para habilitar las funcionalidades avanzadas para el cumplimiento de las características técnicas solicitadas.

El contratista debe asegurar que todo el equipamiento hardware y software solicitados en el presente documento este completo y con la cantidad suficiente de componentes que aseguren su redundancia de tal manera que no tengan un solo punto de falla.

Todo el equipamiento solicitado debe contar con fuentes, módulos y ventiladores redundantes de tal manera que asegure una arquitectura flexible, escalable y en alta disponibilidad.

Los equipos ofertados, deben estar con la última versión del sistema operativo a la fecha de entrega. asimismo, se precisa que los equipos ofertados no deben contar con



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

anuncios de fin de ciclo de vida del equipo (EOL) o fin de ciclo de venta (EOS) por parte de fabricante.

Los equipos y herramientas solicitados deben ser completos en todos los detalles conducentes al objetivo de asegurar la correcta operación de la plataforma de comunicaciones de COFOPRI.

El Postor debe presentar obligatoriamente, para la admisión de su oferta, brochures y/o cartas y/o cualquier otra documentación emitida por el fabricante y/o subsidiarias oficiales de la marca y/o representante legal que sustente el cumplimiento de las características técnicas mínimas. Debe incluir como mínimo el nombre del producto, fabricante y código de parte.

✓ **Prestación Principal:**

- Componente 1: Treinta (30) switches de red de tipo acceso de 48 puertos.
- Componente 2: Veinte (20) switches de red de tipo acceso de 24 puertos.

✓ **Prestación Accesorio:**

- Soporte Técnico
- Capacitación

#### 4.2. PRESTACIÓN PRINCIPAL

##### 4.2.1. DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

El contratista debe realizar la provisión de los equipos switches los cuales deben ser nuevos, indicándose vía carta del fabricante. La carta del fabricante deberá de referirse al proceso de selección de esta adquisición y ser entregada en la fecha de entrega de los equipos.

Todos los componentes, partes y/o piezas, cables, accesorios, etc., deben ser nuevos y originales del fabricante del equipo ofertado.

Todos los switches a adquirir deben de contar con sus respectivas licencias.

Los equipos Switches deben contemplar mínimo las siguientes características técnicas:

##### 4.2.1.1. Características Técnicas Mínimas

###### 4.2.1.1.1. Componente 1: Treinta (30) switches de red de tipo acceso de 48 puertos

SWITCHES DE RED DE TIPO DE ACCESO	
Características	
Cantidad	Treinta (30) Switches
Licenciamiento	El Switch debe contar con todas las licencias instaladas por la totalidad de los puertos y trabajar con las funcionales de capa 2.
Soporte de Redes	Los equipos propuestos deben soportar el protocolo Ethernet.
Hardware	Unidades de rack: 01 UR
	DRAM o RAM: 1 GB min.
	FLASH: 512 MB min.



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
 Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

SWITCHES DE RED DE TIPO DE ACCESO	
Características	
Rendimiento y Funcionalidad de Red	48 puertos ethernet de 10/100/1000 Mbps.
	02 puertos SFP+ 10 Gbps mínimo (UPLINK).
	Capacidad de Interfaz Cruzada Dependiente del Medio (MDIX).
	Velocidad de puertos fijos: 10/100/1000 Mbps.
	Cada switch debe tener la capacidad de soportar apilamiento con al menos 7 equipos adicionales mediante (02) puertos como mínimo configurados para esta función.
	Puertos de Administración: Puerto de consola RJ45 y/o USB.
	Indicadores Led por puerto: minimamente deben de contar con Actividad y velocidad.
	Los cables de energía por cada switch deben tener una longitud mínima de dos (02) metros.
	Cada switch debe contar con fuentes y ventiladores redundantes.
	Cada Switch debe contar con kit o accesorios para su montaje en rack de 19".
	Capacidad de Switch de apilamiento (stacking) de al menos 2 puertos de 10Gbps cada uno (40 Gbps en full dúplex)
	Soporte de IPv6.
	Capacidad de Switching de hasta 150 Gbps.
	Soporte de NetFlow o Sflow, NetStream o similares, como también SPAN y RSPAN de forma opcional.
	Soporte de 4096 VLANs.
	Soporte de Jumbo Frames 9198 Byte como mínimo.
	Soporte de STP, RSTP Y MSTP.
	Soporte de hasta 32.000 direcciones MAC.
	La solución debe soportar los estándares relacionados: IEEE 802.3, 10BaseT, 100BaseTX, IEEE 802.3z, 802.3ab, 1000BaseT.
	Soporte de Spanning Tree IEEE 802.1d, así como las últimas mejoras tales como 802.1w y MST 802.1s.
Soporte de Calidad de Servicio.	
IEEE 802.1p CoS.	
Clasificación de tráfico basada en direcciones MAC de origen y destino, direcciones IP de origen y destino y puertos TCP/UDP.	
DSCP.	
Limitación de ancho de banda basada en direcciones MAC de origen y destino, direcciones IP de origen y destino y puertos TCP/UDP.	
Soportar protocolos DHCP.	
Soportar Protocolo spanning-tree.	
Capacidad de Operación en capa 2 del Modelo OSI.	
Los puertos deben tener la capacidad de configurar VLAN de voz y datos.	



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
 Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

SWITCHES DE RED DE TIPO DE ACCESO	
Características	
	Soporte mínimo de VLANs por puerto y 802.1q (trunking).
	Soporte del estándar IEEE 802.1ab (LLDP – Link Layer Discovery Protocol) para intercambio de información de dispositivos.
	Soporte de DHCP relay.
	Agregación de puertos, LACP, IEEE 802.3ad, de modo que se pueda usar cualquier puerto del mismo tipo y velocidad
<b>Gestión y Monitoreo</b>	Puerto de consola para gestión local.
	Puerto Ethernet de administración.
	Soporte de Telnet, http y SSHv2 para gestión remota.
	Registro de eventos vía Syslog.
	Soporte de SNMP v2, v2c y v3.
	Soporte de RMON.
<b>Mecanismos de Seguridad</b>	Soporte de protocolos de transferencia de archivos TFTP, FTP.
	Seguridad por puerto en base a la dirección MAC.
	Filtros aplicables por puerto y por VLAN.
	Filtros basados en direcciones MAC de origen y destino, direcciones IP de origen y destino y puertos TCP/UDP.
	Soporte de autenticación 802.1x, con asignación dinámica de VLAN.
	Asignación dinámica de filtros por usuario vía 802.1x.
	Control de acceso centralizado por RADIUS, ya sea para los administradores del switch como para los usuarios de la red que se autentican vía 802.1x.
	Administración vía protocolos seguros como SNMPv3 encriptado, SSHv2.
	Soporte de mecanismos para evitar ataques tipo DoS y MITM tales como "MAC Address Flooding", "DHCP snooping", "ARP Poisoning".
	Soporte de IEEE 802.1AE: cifrado de dispositivo entre redes AES MACsec.

**4.2.1.1.2. Componente 2: Veinte (20) switches de red de tipo acceso de 24 puertos**

SWITCHES DE RED DE TIPO ACCESO	
Características	
<b>Cantidad</b>	Veinte (20) Switches.
<b>Licenciamiento</b>	El Switch debe contar con todas las licencias instaladas por la totalidad de los puertos y trabajar con las funcionales de capa 2.
<b>Soporte de Redes</b>	Los equipos propuestos deben soportar el protocolo Ethernet.
<b>Hardware</b>	Unidades de rack: 01 UR
	DRAM o RAM: 1 GB min.
	FLASH: 512 MB min.
	24 puertos ethernet de 10/100/1000 Mbps. 02 puertos SFP+ 10 Gbps mínimo (UPLINK).



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
 Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

SWITCHES DE RED DE TIPO ACCESO	
Características	
<b>Rendimiento y Funcionalidad de Red</b>	Capacidad de Interfaz Cruzada Dependiente del Medio (MDIX).
	Velocidad de puertos fijos: 10/100/1000 Mbps.
	Cada switch debe tener la capacidad de soportar apilamiento con al menos 7 equipos adicionales mediante (02) puertos como mínimo configurados para esta función.
	Puertos de Administración: Puerto de consola RJ45 y/o USB.
	Indicadores Led por puerto: minimamente deben contar con Actividad y velocidad.
	Los cables de energía por cada switch deben tener una longitud mínima de dos (02) metros.
	Cada switch debe contar con fuentes y ventiladores redundantes.
	Cada Switch debe contar con kit o accesorios para su montaje en rack de 19".
	Capacidad de Switch de apilamiento (stacking) de al menos 2 puertos de 10Gbps cada uno (40 Gbps en full dúplex)
	Soporte de IPv6.
	Capacidad de Switching de hasta 110 Gbps.
	Soporte de NetFlow o Sflow, NetStream o similares, como también SPAN y RSPAN de forma opcional.
	Soporte de 4090 VLANs.
	Soporte de Jumbo Frames 9198 Byte como mínimo.
	Soporte de STP, RSTP Y MSTP.
	Soporte de hasta 32.000 direcciones MAC.
	La solución debe soportar los estándares relacionados: IEEE 802.3, 10BaseT, 100BaseTX, IEEE 802.3z, 802.3ab, 1000BaseT.
	Soporte de Spanning Tree IEEE 802.1d, así como las últimas mejoras tales como 802.1w y MST 802.1s.
	Soporte de Calidad de Servicio.
	IEEE 802.1p CoS.
Clasificación de tráfico basada en direcciones MAC de origen y destino, direcciones IP de origen y destino y puertos TCP/UDP.	
DSCP.	
Limitación de ancho de banda basada en direcciones MAC de origen y destino, direcciones IP de origen y destino y puertos TCP/UDP.	
Soportar protocolos DHCP.	
Soportar Protocolo spanning-tree.	
Capacidad de Operación en capa 2 del Modelo OSI.	
Los puertos deben tener la capacidad de configurar VLAN de voz y datos.	
Soporte mínimo de VLANs por puerto y 802.1q (trunking).	



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
 Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

SWITCHES DE RED DE TIPO ACCESO	
Características	
	Soporte del estándar IEEE 802.1ab (LLDP – Link Layer Discovery Protocol) para intercambio de información de dispositivos.
	Soporte de DHCP relay.
	Agregación de puertos, LACP, IEEE 802.3ad, de modo que se pueda usar cualquier puerto del mismo tipo y velocidad.
<b>Gestión y Monitoreo</b>	Puerto de consola para gestión local.
	Puerto Ethernet de administración.
	Soporte de Telnet, http y SSHv2 para gestión remota.
	Registro de eventos via Syslog.
	Soporte de SNMP v2, v2c y v3.
	Soporte de RMON.
<b>Mecanismos de Seguridad</b>	Soporte de protocolos de transferencia de archivos TFTP, FTP.
	Seguridad por puerto en base a la dirección MAC.
	Filtros aplicables por puerto y por VLAN.
	Filtros basados en direcciones MAC de origen y destino, direcciones IP de origen y destino y puertos TCP/UDP.
	Soporte de autenticación 802.1x, con asignación dinámica de VLAN.
	Asignación dinámica de filtros por usuario via 802.1x.
	Control de acceso centralizado por RADIUS, ya sea para los administradores del switch como para los usuarios de la red que se autentican via 802.1x.
	Administración via protocolos seguros como SNMPv3 encriptado, SSHv2.
	Soporte de mecanismos para evitar ataques tipo DoS y MITM tales como "MAC Address Flooding", "DHCP snooping", "ARP Poisoning".
Soporte de IEEE 802.1AE: cifrado de dispositivo entre redes AES MACsec.	

#### 4.2.1.2. Provisión de equipos.

##### 4.2.1.2.1. Condiciones de Operación

Se debe tener en cuenta para la provisión de los equipos, las siguientes características de operación:

- Voltaje de Alimentación: 220 VAC, 60Hz.
- Rango de temperatura: 32 a 104°F o (0 a 40°C).
- Humedad Relativa: 10% a 90% (RH).

##### 4.2.1.2.2. Otras consideraciones

El contratista debe proporcionar sin costo adicional para COFOPRI, cualquier software, equipo o complemento de ellos que no haya sido descrito en su propuesta técnica y



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

cuya ausencia determine la imposibilidad o deficiencia de cumplir las presentes especificaciones técnicas.

Cada componente debe ser identificado físicamente en todas sus partes según las especificaciones técnicas. Esta tarea será realizada en conjunto con el personal técnico del contratista y el personal técnico de la Oficina de Sistemas de COFOPRI. Asimismo, se solicita que los equipos ofertados cuenten con una vigencia tecnológica mínima de 3 años.

#### 4.2.1.3. Garantía Comercial

La Garantía solicitada aplica a toda la solución de adquisición de switches, contra defectos de diseño y/o fabricación, averías y fallas de funcionamiento.

El contratista entiende y acepta que el plazo de garantía mínima por todos los bienes y servicios será de un (01) año.

El plazo de la garantía comenzará a regir a partir de la emisión de la conformidad técnica de la prestación principal elaborada por la Oficina de Sistemas de COFOPRI.

Los trabajos derivados de la aplicación de la garantía no tendrán ningún costo para COFOPRI, salvo el caso en que la falla sea imputable a COFOPRI.

### 4.3. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

#### 4.3.1. Soporte Técnico

El contratista tendrá que brindar los niveles de servicios requeridos para todo el equipamiento y las soluciones que conforman la presente contratación. Estos niveles de servicio - SLA, se realizarán bajo las siguientes condiciones:

- El Soporte Técnico se realizará durante el tiempo que dure la garantía, mínimo un (01) año.
- Las solicitudes para realizar el soporte técnico a los equipos, se llevarán a cabo una vez que COFOPRI reporte un fallo o mal funcionamiento del equipamiento.
- El contratista debe contar con equipo de soporte técnico que brinde la solución técnica adecuada a los distintos incidentes suscitados en los equipos que forman parte del presente procedimiento.
- Informe del soporte técnico realizado indicando en detalle el diagnóstico realizado y la solución implementada.
- Servicio de cambio de componentes con fallo por nuevos, en fiel cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento.
- Asegurar y proveer con el nivel de servicio especificado en el presente documento, los repuestos y/o equipos necesarios para garantizar un máximo nivel de operatividad de los equipos a adquirir y restaurar a éstos su funcionamiento normal cuando se tenga una falla o una irregularidad se produzca.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Al ocurrir un fallo en uno de los bienes adquiridos, los especialistas de la Oficina de Sistemas de COFOPRI reportaran al Centro de atención al cliente del contratista y facilitaran el acceso, brindando las facilidades correspondientes para la pronta solución del incidente, bajo las condiciones de seguridad establecidas por COFOPRI. El contratista registrará el requerimiento de servicio y proporcionará un número de ticket de avería.
- Este ticket servirá para realizar el seguimiento respectivo y escalamiento que fuere necesario, como también para poder medir los tiempos de atención establecidos en los SLA.
- El contratista realizará la atención de este reporte en la ubicación donde se encuentra el equipo, dentro del ámbito de Lima Metropolitana.
- Las partes que necesiten ser reemplazadas se harán por partes nuevas, cuyos tiempos de atención para reposición debe ser de veinticuatro (24) horas contadas a partir de informado el incidente ya sea vía email o telefónicamente.
- El ticket será cerrado, toda vez que se repare la avería y se obtenga la correspondiente aprobación por parte de la Oficina de Sistemas de COFOPRI.

#### 4.3.1.1. Niveles de servicio (SLA)

El contratista debe poner a disposición un número telefónico fijo y correo electrónico de atención de requerimientos y/o incidentes técnicos en el horario de (8 X 5 X 365), durante el tiempo de prestación del servicio y debe atender los siguientes niveles de servicio:

Toda la atención de incidentes se realizará de manera remota y/o presencial en las instalaciones de COFOPRI, por los especialistas propuestos por el proveedor en el presente procedimiento de selección.

Niveles de Servicio	
Atenciones	Tiempo de solución
<b>Incidentes</b> Estas atenciones se deben de realizar cuando se tiene inconvenientes con el software o hardware del equipo adquirido.	24 horas como máximo
<b>Requerimiento de configuración</b> Estas atenciones se deben de realizar cuando se solicita una configuración en específico para atender alguna necesidad de la entidad.	48 horas como máximo

**Tiempo de solución:** Tiempo que transcurre desde el envío del correo electrónico por parte de COFOPRI en donde se señala el detalle del incidente reportado, hasta la solución del mismo (presencial y/o remoto) en caso supere el tiempo de solución se aplicara la penalidad indicada en el Numeral 4.11 (otras penalidades).



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

El tiempo de solución para el caso de requerimiento de configuraciones solicitadas al proveedor no debe exceder las 48 horas contabilizadas desde el envío del correo electrónico por parte de COFOPRI en donde señala el requerimiento, hasta la solución del mismo (presencial y/o remoto) en caso supere el tiempo de solución se aplicará la penalidad indicada en el **Numeral 4.11 (otras penalidades)**.

#### 4.3.2. Capacitación

El proveedor debe de realizar el dictado del curso efectuando la transferencia de conocimientos en los switches ofertados, contemplando todas las acciones pertinentes que garanticen y aseguren que el personal está en la capacidad de ejecutar la correcta gestión, administración y configuración del equipamiento por parte de los especialistas de COFOPRI.

La duración total del curso indicado será de 24 horas como mínimo, el cual se podrá programar en distintos días de acuerdo a la coordinación realizada con la Oficina de Sistemas.

El contratista debe proporcionar el material didáctico necesario (en forma impresa y/o digital), el mismo que debe corresponder a la capacitación realizada.

El contratista debe proveer todo el equipamiento (hardware) necesario para el correcto dictado y desarrollo de la capacitación en su totalidad teórico y práctico con laboratorio.

La capacitación será desarrollada en un centro de instrucción y/o capacitación proporcionado por el contratista, el mismo que debe contar con los recursos necesarios para el dictado del curso como son: sistemas de proyección, 01 pc por alumno, así como equipos para el desarrollo de las prácticas o se aceptara también que el curso sea dictado de manera virtual siempre que se pueda interactuar en tiempo real con el instructor y el resto de participantes.

Cada uno de los cursos debe corresponder a la misma versión de los componentes ofertados.

Al finalizar la capacitación, el contratista debe realizar la entrega de certificados para cada uno de los asistentes en un plazo no mayor a los CINCO (05) días calendario, el mismo que debe incluir el número de horas lectivas.

Número mínimo de personas que asistirán al curso: DOS (02).

Distribución: No deberá interferir con el horario laboral (será coordinado con la Oficina de Sistemas).

El plazo máximo para la realización de la capacitación será según lo indicado en el numeral 4.5.2.

#### 4.4. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y SU PERSONAL

El contratista es responsable de notificar a COFOPRI sobre cualquier cambio o actualización que realice, ya sea en el equipamiento entregado, personal propuesto o información proporcionada con relación a la propuesta ofertada.

##### 4.4.1. El contratista es responsable de:

- a) Entregar todo el equipamiento, incluyendo todos sus elementos y accesorios en el Almacén de la Sede Central de COFOPRI ubicada en Av. Paseo de la Republica N° 3135-3137, San Isidro.

Se debe cumplir con todo lo solicitado en las especificaciones técnicas.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
 Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

Del mismo modo debe contar como mínimo, con el siguiente personal:

**4.4.2. Personal Clave:**

**a. Un (01) Técnico:**

El técnico, durante la prestación del servicio, será el encargado de realizar el trabajo de soporte técnico.

➤ **Formación Académica**

Ingeniero o Técnico titulado en Informática y/o Electrónico y/o Sistemas y/o Redes y/o Telecomunicaciones y/o Seguridad Informática.

➤ **Experiencia**

Debe contar con una experiencia de tres (03) años como mínimo realizando despliegue y/o implementación y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o soporte técnico de solución de comunicaciones.

➤ **Capacitación**

El técnico debe contar con certificados oficiales y vigentes del fabricante de los switches ofertados.

La acreditación de la Formación Académica y Capacitación deben ser acreditados mediante copia simple en la presentación de la oferta.

**4.5. LUGAR DE ENTREGA Y PLAZO DE PRESTACIÓN**

**4.5.1. Lugar**

La entrega de los equipos será realizada en el Almacén de COFOPRI, ubicada en Av. Paseo de la República N° 3135-3137, San Isidro.

La prestación accesoria se realizará en la Sede la Molina, previa coordinación con la Oficina de Sistemas de COFOPRI.

**4.5.2. Plazo**

	ACTIVIDAD	PLAZO DEL CONTRATISTA
<b>PRESTACIÓN PRINCIPAL</b>	El CONTRATISTA realizara la entrega de bienes, incluido el entregable.	Hasta los ciento diez (110) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
<b>PRESTACIÓN ACCESORIA</b>	El CONTRATISTA realizara el Soporte Técnico, incluido los entregables.	El Soporte Técnico se realizara durante el tiempo que dure la garantía, un (01) año, contados a partir de otorgada la conformidad de la prestación principal.
	El CONTRATISTA realizara la capacitación, incluido el entregable.	Hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**4.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A suma alzada

**4.7. ENTREGABLE**



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

El Contratista debe entregar toda la documentación solicitada dirigida a la Oficina de Sistemas de COFOPRI con copia a la Unidad de Abastecimiento ubicada en la Av. Raúl Ferrero Cuadra 13 esquina con Los Sauces – La Molina, provincia y departamento de Lima, en horario de atención: de lunes a viernes de 09:00 hrs. a 12:00 hrs. y de 14:00 hrs. a 16:30 hrs o a través de la Mesa de Partes Virtual de COFOPRI (<http://mpv.cofopri.gob.pe>).

#### 4.7.1. Prestación principal

El CONTRATISTA debe entregar un Informe dirigido a la Oficina de Sistemas, hasta los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente del Acta de Entrega de Bienes, indicando el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas requeridas, según su oferta y lo entregado según guía de remisión, la misma que será revisada para la emisión de la conformidad respectiva.

El informe final debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Manuales del fabricante, manual de usuario y toda la bibliografía considerada necesaria para utilizar de forma óptima todos los elementos implementados (hardware y software implementado).
- b) Procedimiento para configuración, actualización y optimización del equipamiento que forma parte del presente proceso.

Asimismo, se debe de adjuntar el Acta de Entrega de Bienes, el mismo que será firmado por ambas partes al finalizar la entrega.

#### 4.7.2. Prestación Accesoría

##### 4.7.2.1. Soporte Técnico

El contratista debe emitir un informe de la prestación de soporte técnico en un plazo máximo de cinco (05) días calendario al término de año del servicio en donde se evidencia como mínimo lo siguiente:

- a) Descripción detallada del incidente o problema.
- b) Causa del incidente o problema.
- c) Solución encontrada.
- d) Si fuera el caso, configuración de los equipos, contemplando las mejores prácticas que deben aplicarse siempre y cuando el hardware lo soporte.
- e) Documentación adjunta de los cambios realizados.
- f) Recomendaciones.
- g) Fecha y hora de notificación del problema.
- h) Fecha y hora de resolución.

##### 4.7.2.2. Capacitación



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Al término de la ejecución de la capacitación, el contratista, deberá emitir su informe de la prestación realizada, en un plazo máximo de CINCO (05) días calendario donde se evidencie el cumplimiento del curso dictado, lo cual debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Nombre del Curso
- b) Nombre del participante
- c) Número de horas lectivas
- d) Detalle de lo dictado
- e) Certificados del Curso

#### 4.8. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Oficina de Sistemas de COFOPRI, tanto para la prestación principal como la accesoria, previa validación de cumplimiento de los entregables definidos en el numeral 4.7.

#### 4.9. FORMA DE PAGO

##### 4.9.1. Forma de pago de la prestación principal

El pago se efectuará en un único pago del 100% monto contractual, luego de emitida la conformidad.

##### 4.9.2. Forma de pago de la prestación accesoria

Las prestaciones accesorias se efectuaran conforme al detalle siguiente:

**El Soporte Técnico:** Se realizará en un único pago del 100% del monto contractual, la cual se efectuará culminada el tiempo que dure la garantía de un (01) año, previa conformidad de la Oficina de Sistemas de COFOPRI.

**La Capacitación:** Se realizara en UNA (01) armada del 100% monto contractual, la cual se realizara culminada la capacitación y previa conformidad de la Oficina de Sistemas previa validación de la entrega de la lista de participantes y entrega de los certificados.

PRESTACIÓN ACCESORIA		
COMPONENTES	PAGOS	OBSERVACIONES
• El Soporte Técnico.	100% del monto contractual de la prestación accesoria.	Previa Conformidad anual.
• La capacitación	100% del monto contractual de la prestación accesoria	Previa Conformidad

#### 4.10. PENALIDADES

De conformidad con el artículo 162 ° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F} \times \text{Plazo vigente en días}$$



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - b.2) Para obras: F = 0.15

#### 4.11. OTRAS PENALIDADES

Cualquier retraso para la solución del incidente, implicara que se aplique las penalidades siguientes:

N°	CONCEPTO	MONTO POR HORA O FRACCIÓN ADICIONAL A LO SEÑALADO EN LOS NIVELES DE SERVICIO	OBSERVACIÓN
1	Incidente de Soporte Técnico	S/ 500,00	Cuando se supere el tiempo máximo de solución de incidente reportado
2	Requerimiento de Configuración	S/ 500,00	Cuando se supere el tiempo máximo indicado

#### 4.12. CONFIDENCIALIDAD

**EL CONTRATISTA** está obligado a considerar como **CONFIDENCIAL** toda información proporcionada por "Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI" a "EL CONTRATISTA" u obtenida por "EL CONTRATISTA" de "Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI", independiente del canal, forma o circunstancia mediante la cual ha obtenido dicha información, en relación con las actividades comerciales pasadas, presentes o futuras, si hubieren, incluyendo pero no limitada a listados, correspondencia, memorandos, informes, archivos, servicios, medios magnéticos, u otros. "Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI" no aceptará como propia ni validará información alguna que no provenga de sus canales oficiales internos.

**EL CONTRATISTA** no usará la información del "Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI", para propósito diferente que no sea la preparación de un entregable contemplado en el contrato o por algún pedido expreso del "Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI"

**EL CONTRATISTA** será único y entero responsable por daños o perjuicios que cualquier documento relacionado con el contrato ocasione a terceros.

**EL CONTRATISTA** no podrá generar copia de la información a la que tenga acceso sin la autorización previa y expresa por escrito de "Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI"

**EL CONTRATISTA** proporcionará información a su personal únicamente cuando dicho personal tenga necesidad de conocer tal información por razones del servicio proporcionada al "Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI".

**EL CONTRATISTA** adoptará cuantas medidas sean necesarias para evitar la pérdida o difusión no autorizada de cualquier documento relacionado con el contrato.



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**EL CONTRATISTA** devolverá al "Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI" toda información obtenida o empleada con relación al contrato después de completar el servicio.

**EL CONTRATISTA** está obligado a observar las condiciones de confidencialidad descritas en el presente documento y en el COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD que le proporcione la Institución, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato correspondiente y hasta por tres (03) años luego de concluido el contrato.

El incumplimiento dará derecho a COFOPRI a iniciar las acciones legales que correspondan.

#### 4.13. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 4.14. OTRAS OBLIGACIONES AL CONTRATISTA

Todo personal del **CONTRATISTA** que brinde servicio, debe contar con la Póliza vigente de **SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo)**, durante el tiempo que dure el servicio, es responsabilidad exclusiva del **CONTRATISTA** el presentar y actualizar cuando corresponda este seguro, **COFOPRI**, no permitirá el ingreso de personal que no cuente con este seguro, dicha documentación será presentada para el inicio del servicio.

Copia del cargo de la entrega del plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el trabajo, o copia de constancia de Registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (Sisocovid empresas), o con una declaración jurada y una copia del correo enviado al buzón del MINSa [empresa@minsa.gob.pe](mailto:empresa@minsa.gob.pe), dicha documentación será presentada como requisito para la suscripción el contrato.

Todo el Personal del **CONTRATISTA** que brinde servicio, deberá presentar certificado vacunación o carnet de vacunación contra la COVID con mínimo 03 dosis, dicha documentación será presentada para el inicio del servicio

#### 4.15. CLAUSULA 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 que se suscriba.

Asimismo, el Contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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 RLCE.

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



*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres\**  
*Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional*

tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas”.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o implementación, que incluya o no el soporte y/o mantenimiento de: Switches Core y/o switches de distribución y/o switches de switch de acceso y/o conmutaciones de red y/o firewalls perimetrales y/o firewalls de próxima generación y/o firewalls y/o ngfw.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

	<p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p> </div>
<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u>  <b>TÉCNICO (01):</b></p> <p>Debe contar con una experiencia de tres (03) años como mínimo realizando despliegue y/o implementación y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o soporte técnico de solución de comunicaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> </ul> </div>

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE SWITCHES DE RED PARA LAS OFICINAS ZONALES DEL COFOPRI, que celebra de una parte el ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL - COFOPRI, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20306484479, con domicilio legal en Av. Paseo de la República N° 3135 – 3137 San Isidro, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-COFOPRI** para la contratación de “Adquisición de Switches de red para las Oficinas Zonales del COFOPRI, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación de “Adquisición de Switches de red para las Oficinas Zonales del COFOPRI”.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley y se desagrega según el siguiente detalle:

- Prestación Principal: S/.
- Prestaciones Accesorias: Soporte Técnico S/.
- Capacitación S/.

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en atención al siguiente detalle:

**PRESTACIÓN PRINCIPAL:** Único pago del 100% del monto contractual, luego de emitida la conformidad.

#### **PRESTACIONES ACCESORIAS:**

- **SOPORTE TÉCNICO:** se realizará en un pago único del 100% del monto contractual, la cual se efectuará culminado el tiempo que dure la garantía de un (1) año, previa conformidad de la Oficina de Sistemas.
- **CAPACITACIÓN:** se realizará en una (1) armada del 100% del monto contractual, la cual se realizará culminada la capacitación y previa conformidad de la Oficina de Sistemas, previa validación de la entrega de la lista de participantes y entrega de los certificados.

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato en cuanto a la Prestación Principal y Prestaciones Accesorias es de acuerdo al siguiente detalle:

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de acuerdo al siguiente detalle, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PLAZO DEL CONTRATISTA</b>
<b>PRESTACIÓN PRINCIPAL</b>	EL CONTRATISTA realizará la <b>entrega de bienes</b> , incluido el entregable	Hasta los ciento diez (110) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
<b>PRESTACIONES ACCESORIAS</b>	EL CONTRATISTA realizará el <b>Soporte Técnico</b> , incluido los entregables	El Soporte Técnico se realizará durante el tiempo que dure la garantía, un (01) año, contados a partir de otorgada la conformidad de la prestación principal.
	EL CONTRATISTA realizará la <b>Capacitación</b> , incluido el entregable	Hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

Las prestaciones accesorias tienen por objeto Soporte técnico y Capacitación.

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: Soporte Técnico se realizará durante, un (01) año, contados a partir de otorgada la conformidad de la prestación principal.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias: Capacitación hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

<sup>11</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA 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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la

conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERO: 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 tiene los siguientes valores:

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **OTRAS PENALIDADES**

N°	CONCEPTO	MONTO POR HORA O FRACCIÓN ADICIONAL A LO SEÑALADO EN LOS NIVELES DE SERVICIO	OBSERVACIÓN
1	Incidente de Soporte Técnico	S/. 500.00	Cuando se supere el tiempo máximo de solución de incidente reportado
2	Requerimiento de Configuración	S/. 500.00	Cuando se supere el tiempo máximo indicado

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

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

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

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

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

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

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la

aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN**

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-COFOPRI**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-COFOPRI**  
Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....  
**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.*

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-COFOPRI**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-COFOPRI**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la "ADQUISICIÓN DE SWITCHES DE RED PARA LAS OFICINAS ZONALES DEL COFOPRI", de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-COFOPRI**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-COFOPRI**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-COFOPRI**.

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

- a) Integrantes del consorcio
  1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>18</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-COFOPRI**  
Presente.-

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

CONCEPTO		PRECIO TOTAL
PRESTACIÓN PRINCIPAL	S/.	
PRESTACIONES ACCESORIAS: SOPORTE TÉCNICO	S/.	
CAPACITACIÓN	S/.	
<b>TOTAL</b>	<b>S/-</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-COFOPRI**  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>19</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>21</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-COFOPRI**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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