BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0021 2021 MIDAGRI
SEGUNDA CONVOCATORIA

DERIVADA DE LA LICITACION PUBLICA N 003 2021 MIDAGRI

CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN INTEGRAL DE EQUIPOS DE SEGURIDAD, EQUIPOS DE COMUNICACIÓN, SERVIDORES Y SOLUCIÓN DE RESPALDO PARA LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE SON BRINDADOS POR EL MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO CORRESPONDIENTE AL ITEM N 1 ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DE RED

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

Advertencia
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	:	MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
RUC Nº	:	20131372931
Domicilio legal	:	Av. Alameda del Corregidor N° 155 - La Molina
Teléfono:	:	01-209-8600
Correo electrónico:	:	oap_23@midagri.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN INTEGRAL DE EQUIPOS DE SEGURIDAD, EQUIPOS DE COMUNICACIÓN, SERVIDORES Y SOLUCIÓN DE RESPALDO PARA LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE SON BRINDADOS POR EL MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO CORRESPONDIENTE AL ITEM N 1 ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DE RED

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO Nº 02 EXPEDIENTE Nº 33800-2019 el 03 de setiembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO

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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

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

PLAZO DE ENTREGA BIENES
El plazo para la entrega de los bienes será máximo de noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

PLAZO DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, PRUEBAS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO
El plazo de instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento será máximo de ciento veinte (120) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Ventanilla de Caja de la Oficina de Tesorería y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento ambas sito en Av. Alameda del Corregidor N° 155 - La Molina.

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021”.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31085 “Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021”.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1444, en adelante la Ley.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225.
- RM-972-2020-MINSA " Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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[1], la siguiente documentación:

2.2.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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[2] 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 Nº 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas

[1] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[2] 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/

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

e) El POSTOR al momento de presentar su oferta, deberá presentar información técnica de los bienes ofertados que evidencien que los mismos cumplen totalmente con lo requerido en las especificaciones técnicas, el cual deberá ser acreditado mediante información técnica contenida en brochures o datasheet o catálogos o manuales o folletos,en donde detalle las características técnicas que oferta enumerando cadapunto de lo señalado en el numeral 6.1 de las especificaciones técnicas. Se aceptarán cartas del fabricante o de la subsidiaria del fabricante, dirigidas a la Entidad, para sustentar aquellas características técnicas que no se encuentren disponibles en documentación pública del fabricante.

De acuerdo con el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Articulo 62, Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

f) El Postor deberá ser representante o distribuidor autorizado de la marca de la solución ofertada, debiendo adjuntar carta de los fabricantes de la solución ofertada o de su subsidiaria local dirigida a la entidad con referencia al presente procedimiento de selección.

g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)**[3]

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 Nº 5**)

i) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

[3] 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.

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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[4].

b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10).**

Advertencia
El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[5] 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[6].
i) Toda la infraestructura de la solución ofertada, debe ser nueva y no puede ser catalogado como "descontinuado". Por ello, para la suscripción del Contrato deberá acreditar presentando carta del fabricante con referencia al presente procedimiento de selección,

[4] Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
[5] 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/
[6] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

donde se detallen tal condición, así como todos modelos y números de parte de la solución ofertada.

j) El postor adjudicado con la buena pro deberá proporcionar números telefónicos de atención ante fallos de hardware, los cuales deberá presentar como parte de la documentación para la suscripción del contrato.

k) En caso el fabricante no tenga programadas las capacitaciones de los cursos oficiales para ejecutarlas durante los 90 días posteriores a la firma del contrato, podrá entregar al MIDAGRI los voucher de capacitación correspondiente. Esta documentación se remitirá durante la firma de contrato. Los voucher de capacitación deberán ser programados máximo hasta noviembre de 2022.

l) Copia simple del seguro complementario de trabajo contra todo riesgo (SCTR) para todos y cada uno del personal involucrado en la ejecución de la prestación emitido por la aseguradora.

m) Documentación que acredite el perfil del personal relacionado a la formación académica y capacitación de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y 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[7].*

- *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 la ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental de la entidad, sito en Av. Alameda del Corregidor N° 155 – La

[7] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Molina en el horario de 08:30 a 16:30.

2.5. FORMA DE PAGO

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

ITEM N 1: ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DE RED

PRESTACIÓN PRINCIPAL
De conformidad con el Art. 171° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, el pago se realizará posterior a conformidad de cada entregable de la siguiente manera:
ARMADAS PAGOS
1er y 2do Entregable 65 %
3er Entregable 35 %
Total, Entregables 100 %

PRESTACIÓN ACCESORIA
a) Mantenimiento Preventivo:
De conformidad con el Art. 171° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, el pago se realizará en cinco (05) armadas anuales, después de emitida la conformidad por parte de la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.

b) Soporte Técnico Especializado:
De conformidad con el Art. 171° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, el pago se realizará en cinco (05) armadas anuales, después de emitida la conformidad por parte de la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.

c) Capacitación:
De conformidad con el Art. 171° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, el pago se realizará en una sola armada, después de emitida la conformidad por parte de la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.

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

- Recepción del almacén.
- Informe del funcionario responsable de la oficina de Tecnología de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables señalados en el Numeral 7.2 del Item N 1.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual, (https://forms.gle/PKcAgXh1v5HJP5Z19), en el horario de 08:30 a 16:30. Los informes se presentarán en formato digital y dirigido a la Oficina de Tecnología de la Información.

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

1.0 DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

ITEM 1- Adquisición de una solución de equipos de comunicación de red para el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

2.0 FINALIDAD PÚBLICA

La Oficina de Tecnología de la Información, en el marco del fortalecimiento de la infraestructura informática al beneficio de la Entidad y en atención a los proyectos informáticos que se están implementado, requiere adquirir una Solución de equipos de comunicación de red de última generación para la conectividad de los Sistemas Informáticos que son brindados por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego para asegurar la disponibilidad de los servicios informáticos e integridad de la información.

3.0 ANTECEDENTES

Actualmente el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego cuenta con una solución de equipos de comunicaciones de red de tipo tradicional y más del 50% son equipos alquilados, por tal motivo, la entidad a través de la Oficina de Tecnología de Información requiere adquirir una solución de equipos de comunicaciones de tecnología reciente que servirá como soporte para la conectividad de la red de datos para los sistemas informáticos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

Asimismo, esta solución se implementará en la nueva sede del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, esta nueva sede es aprobada con Resolución Directoral N°309-2015-VIVIENDA/VMCS-DGAA, en Lima 26 de junio 2015.

4.0 META DEL POI VINCULADO

Código del Proyecto: 2264711

Descripción: Equipamiento

5.0 OBJETIVOS DE LA ADQUISICIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

El presente proceso tiene por objetivo aumentar la capacidad de conectividad de la red del Centro de Datos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego; lo cual permitirá cubrir la demanda a la capacidad de la red requerida para la ejecución de los proyectos informáticos actuales y en desarrollo en la nueva sede del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobada con Resolución Directoral N°309-2015-VIVIENDA/VMCS-DGAA, en Lima 26 de junio 2015.

5.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Garantizar la infraestructura de comunicaciones adecuada para la implementación de los proyectos de desarrollo informáticos.

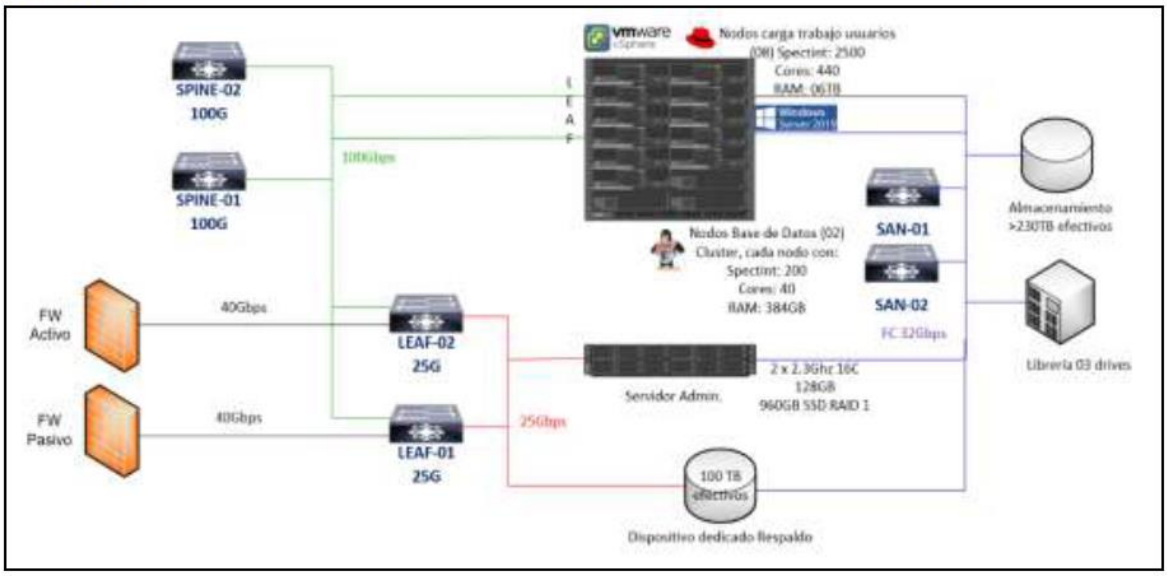
pág. 1

6.0 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

Actualmente el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego cuenta con sedes operativas con diversas capacidades de procesamiento de datos, como resultado de un proceso de consolidación de operaciones en el nuevo edificio en el distrito Jesús María, este documento refleja la necesidad de la consolidación de las capacidades computaciones, almacenamiento, seguridad y redes en el nuevo Centro de Datos provisto dentro del edificio nuevo, además de consolidar estas capacidades, se busca una renovación tecnológica del parque informático actual que permita escalar a la Entidad y así hacer frente a las nuevas necesidades de modernización.

La arquitectura de referencia está basada en la infraestructura que representa los componentes mínimos necesarios por la Entidad.

Gráfico 1



Arquitectura de Referencia Centro de Datos

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Total
1	Solución de equipos de comunicación de red (02 Leaf – 02 Spine)	Unidad	4

- El equipamiento deberá soportar interface de 40 GbE para conexión con los equipos Firewall (Grafico1), la velocidad entre los switches internos debe ser de 100 GbE.
- Ethernet dentro del Centro de Datos hacia los servidores y demás dispositivos debe ser de 25 GbE. (Grafico1)
- No debe existir puntos de falla en los componentes de red, deben estar configurados en alta disponibilidad.

- Todo el equipamiento y software requerido deberá ser entregado con garantía y soporte en sitio de modo 24x7x365 por 5 años.
- El Contratista debe incluir los cables para las conexiones tomando como referencia lo indicado en el Grafico 1.

Descripción	Características Generales/mínimas
Cantidad	Dos (02) unidades (Spine)
Formato	1 RU
Interfaces en el chasís	32 puertos 40/100Gb
	Un (1) puerto consola
Rendimiento	Rendimiento mínimo: 2 Bpps, tamaño de paquete de 256 bytes o superior. En caso no se encuentra disponible la documentación pública que sustente el tamaño de paquete solicitado, se aceptará carta del fabricante o de la subsidiaria del fabricante que acredite el cumplimiento de lo solicitado.
	Capacidad de conmutación: 6.4 Tbps
Interfaces	Incluir los transceivers (MPO/MTP) del mismo fabricante o compatibles necesarios por cada switch, de acuerdo con solución propuesta del postor. Se deberá incluir: • 02 transceivers 10G SFP+ SR • 04 transceivers 25GBASE SR • 04 transceivers 40GbE QSFP+ SR4 • 02 transceivers 100GBASE SR4
Memoria	16 GB RAM / 64 GB SSD Storage
Sistema Operativo	Modular, en la última versión liberada por el fabricante, que cuente con características de actualización, protección de copias de configuración, verificación de configuración y auditoría, funcionalidades basadas en las mejores prácticas del fabricante. Se aceptarán funcionalidades similares o equivalentes o de procesos distintos para su correcto uso, configuración y protección.
Calidad de Servicio	Priorización de tráfico (IEEE 802.1p)
	CoS (Class of Service) en base a la dirección IP o QoS (calidad de servicio) basado en IP.
Conectividad	IEEE 802.1AB LLDP (Link Layer Discovery Protocol)
	IPv4 y IPv6
	Enrutamiento IPv6
Resiliencia y Alta Disponibilidad	STP
	RSTP
	MSTP

Descripción	Características Generales/mínimas
	VRF, VRRP
	LACP (IEEE 802.3ad link aggregation control protocol).
	Redundancia de Fuentes de Alimentación y de Ventiladores.
Soporte a aplicaciones convergentes	Características tales como: Priority-based Flow Control PFC (IEEE 802.1Qbb) o IEEE 802.1Qaz.
Administración y Monitoreo	SNMPv1, v2 o v2c y v3
	Disponer de herramientas de configuración centralizada que permitan auditar, cada cambio, guardar puntos de chequeo, y permitir rollback, esta herramienta podrá ser instalada en un servidor del MIDAGRI.
	Múltiples niveles de acceso protegidos con autenticación local o remota.
	IEEE 802.1Q, Soporte para 4,040 VLAN.
Switching L2	Paquetes jumbo de 9,198 bytes
	Protocolo de encapsulación VxLAN (tunelización), EVPN-VXLAN o BGP-EVPN con VXLAN
	MAC Address table: 160,000
	Enrutamiento estático
Routing L3	Protocolo de ruteo L3 deberán soportar IPv4 e IPv6
	BGP
	OSPF v2 o v3
	128000 o más rutas unicast IPv4, 64000 o más rutas unicast IPv6.
	Múltiples métodos de autenticación de usuarios Integración con RADIUS o TACACS+ u otro similar.
Seguridad	SSH v1 ó SSH v2
	Funcionalidad de protección contra ataques de DoS
	Debe traer todos los accesorios para montaje y operación en rack estándar de 19".
Montaje	Debe incluir la capacidad de fuentes hot-swap redundantes, al menos dos (2)
Alimentación eléctrica	El switch debe incluir al menos dos (2) fuentes de poder.
Garantía y soporte	05 años 7x24 con 4 horas de tiempo de respuesta Incluye instalación

Descripción	Características Generales/mínimas
Cantidad	Dos (02) unidades (Leaf)

Descripción	Características Generales/mínimas
Formato	1 RU o 2 RU
Interfaces en el chasís	48 puertos 10/25 Gb
	8 puertos 40/100 Gb
	Un (1) puerto consola
Rendimiento	Rendimiento mínimo: 1.3 Bpps
	Capacidad de conmutación: 4 Tbps
Interfaces	Incluir los transceivers (MPO/MTP) del mismo fabricante o compatibles necesarios por cada switch, de acuerdo con solución propuesta del postor.
Memoria	16 GB RAM / 50 GB SSD Storage
Sistema Operativo	Modular, en la última versión liberada por el fabricante, que cuente con características de actualización, protección de copias de configuración, verificación de configuración y auditoría, funcionalidades basadas en las mejores prácticas del fabricante. Se aceptarán funcionalidades similares o equivalentes o de procesos distintos para su correcto uso, configuración y protección.
Calidad de Servicio	Priorización de tráfico (IEEE 802.1p)
	CoS (Class of Service) en base a la dirección IP o QoS (calidad de servicio) basado en IP.
Conectividad	IEEE 802.1AB LLDP (Link Layer Discovery Protocol)
	IPv4 y IPv6
	Enrutamiento IPv6
Resiliencia y Alta Disponibilidad	STP
	RSTP
	MSTP
	VRF, VRRP
	LACP (IEEE 802.3ad link aggregation control protocol).
	Redundancia de Fuentes de Alimentación y de Ventiladores.
Soporte a aplicaciones convergentes	Características tales como: Priority-based Flow Control PFC (IEEE 802.1Qbb) o IEEE 802.1Qaz.
Administración y Monitoreo	SNMPv1, v2 o v2c y v3
	Disponer de herramientas de configuración centralizada que permitan auditar, cada cambio, guardar puntos de chequeo, y permitir rollback, esta herramienta podrá ser instalada en un servidor del MIDAGRI.
	Múltiples niveles de acceso protegidos con autenticación local o remota.
	IEEE 802.1Q, Soporte para 4,040 VLAN.
Switching L2	Paquetes jumbo de 9,198 bytes

Descripción	Características Generales/mínimas
	Protocolo de encapsulación VxLAN (tunelización), EVPN-VXLAN o BGP-EVPN con VXLAN
	MAC Address table: 160,000
	Enrutamiento estático
Routing L3	Protocolo de ruteo L3 deberán soportar IPv4 e IPv6
	BGP
	OSPF v2 o v3
	128000 o más rutas unicast IPv4, 64000 o más rutas unicast IPv6.
	Múltiples métodos de autenticación de usuarios Integración con RADIUS o TACACS+ u otro similar.
Seguridad	SSH v1 ó SSH v2
	Funcionalidad de protección contra ataques de DoS
	Debe traer todos los accesorios para montaje y operación en rack estándar de 19".
Montaje	Debe incluir la capacidad de fuentes hot-swap redundantes, al menos dos (2)
Alimentación eléctrica	El switch debe incluir al menos dos (2) fuentes de poder.
Garantía y soporte	05 años 7x24 con 4 horas de tiempo de respuesta Incluye instalación

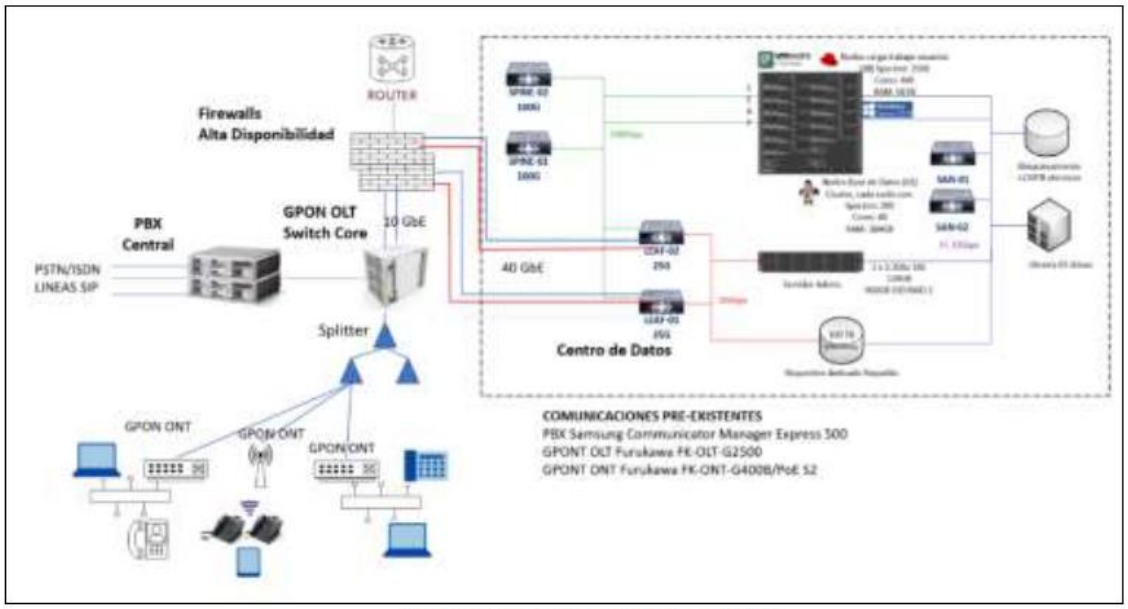
Nota: Todas las condiciones de licencias y soporte deben estar habilitadas.

6.1.1 CONSIDERACIONES

Como se menciona anteriormente, el nuevo Centro de Datos forma parte del nuevo edificio y deberá servir tanto a los usuarios internos del edificio, así como usuarios remotos y ciudadanos en general. Se espera que, en 5 años, el número total de usuarios oscile en 250,000 en total.

La siguiente figura muestra de modo referencial como se espera desplegar el Centro de Datos dentro del nuevo edificio y el acceso de los usuarios internos:

Gráfico 2



Vista Topología de Red - Edifico

- Todos los componentes de la solución deben ser nuevos de fábrica y estar en perfectas condiciones de uso, además de incluir todos los accesorios necesarios para su instalación.

- El proveedor deberá asegurar la compatibilidad de los componentes ofertados.

- El POSTOR al momento de presentar su oferta, deberá presentar información técnica de los bienes ofertados que evidencien que los mismos cumplen totalmente con lo requerido en las especificaciones técnicas, el cual deberá ser acreditado mediante información técnica contenida en brochures o datasheet o catálogos o manuales o folletos, en donde detalle las características técnicas que oferta enumerando cada punto de lo señalado en el numeral 6.1 de las especificaciones técnicas. Se aceptarán cartas del fabricante o de la subsidiaria del fabricante, dirigidas a la Entidad, para sustentar aquellas características técnicas que no se encuentren disponibles en documentación pública del fabricante.

De acuerdo con el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Articulo 62, Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.
Las cartas de los fabricantes serán acreditadas para la suscripción del contrato.

6.1.2 INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

- La instalación de los equipos se realizará en las instalaciones de la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN sito en la Nueva Sede Central del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

- El CONTRATISTA deberá considerar todos sus materiales y/o herramientas necesarias para la puesta en funcionamiento de la Solución.

- El CONTRATISTA deberá acondicionar, montar e instalar dentro de los gabinetes del MIDAGRI todo el equipamiento adquirido.

- MIDAGRI cuenta con Gabinetes con las siguientes características:

  GABINETE DE COMUNICACIONES

  - Cantidad: 2
  - RU: 42
  - Capacidad mínima de carga: 1300 kg - UL2416
  - Ancho: 800 mm
  - Profundidad: 1100 mm
  - Unidad de Rack marcada en bastidor
  - Rack interno de 19"

- El CONTRATISTA debe conectar a la solución con la red eléctrica existente para su funcionamiento y puesta en marcha.

- El CONTRATISTA, es responsable de la instalación y configuración de los equipos adquiridos, lo cual no deberá generar costos adicionales a la Entidad.

- El CONTRATISTA realizará la instalación y configuración de la solución, debiendo dejar todo operativo.

- En el caso de presentarse una "actualización tecnológica" en los bienes y/o elementos que formen parte de la oferta y en cualquier momento anterior a la firma el acta de conformidad de la prestación principal, el CONTRATISTA debe suministrar tales equipos y/o elementos actualizados, contando con autorización previa del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego y sin que ello implique un cargo adicional para la Entidad.

- El CONTRATISTA realizará el sistema de etiquetado para los componentes del cableado estructurado, debe cumplir con las normas de la EIA/TIA 606-A.

- Será de total y exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA efectuar las tareas necearías para la puesta en marcha de los sistemas adquiridos.

- El CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad por los daños ocasionados producto de los trabajos contratados durante la instalación, configuración y pruebas de puesta en funcionamiento, contando con los seguros apropiados.

- El CONTRATISTA durante la implementación deberá realizar la limpieza de los materiales, cables y otros que demanden la implementación en el área de trabajo.

- El CONTRATISTA, entregará como parte del Informe Técnico Final a la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN un sobre lacrado, las contraseñas de tipo administrador con accesos completos de cada uno de los componentes de la Solución.

- El CONTRATISTA, deberá realizar las pruebas de puesta en funcionamiento con la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, para lo cual deberán reunirse y en conjunto establecer el plan de pruebas de puesta en funcionamiento, la validarán y firmarán, la cual servirá como insumo para levantar el acta de pruebas de puesta en funcionamiento.

- La OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN en coordinación con el CONTRATISTA suscribirán el Acta de Pruebas de Puesta en Funcionamiento, para ello ambas partes deberán designar sus representantes.

  Las pruebas deberán ser las siguientes:

  - Conexión de fuentes de poder a la toma eléctrica.
  - Encendido de los equipos y verificación de los indicadores lumínicos que no indiquen alerta.
  - Los equipos con fuentes redundantes deben ser probados.

- La OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN en coordinación con el CONTRATISTA suscribirá el Acta de instalación, configuración y puesta en funcionamiento al culminar exitosamente las pruebas de puesta en funcionamiento, lo que implica haber levantado cualquier observación que pudiera existir durante la ejecución de dichas pruebas.

6.1.3 GARANTÍA

Todo el equipamiento y accesorios que forman parte del requerimiento deben contar con una garantía de cinco (05) años, contados a partir del día siguiente de la conformidad de la prestación principal, el mismo que será contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso habitual o normal de los bienes no detectables al momento que se dio la conformidad. Dicha garantía cubre la reparación de los bienes, considerando el reemplazo de componentes nuevos, originales y sin uso de los equipos o del equipo en su totalidad.

Tiempo de respuesta para subsanar fallas por defectos de fabricación:

- En caso de existir equipos con fallas por defectos de fabricación de hardware y software, en todos los casos, la reparación y/o reemplazo corre por cuenta del Contratista, por el tiempo de vigencia de la garantía comercial. Dichas atenciones se deberán realizar en un plazo máximo de cuatro (04) horas después de haberse comunicado al Contratista. En caso de que el tiempo indicado resulte insuficiente, por razones justificadas, se deberá entregar un equipo de respaldo, en tanto dure la solución al desperfecto técnico; y de sobrepasar el plazo de 30 días calendarios de entregado el equipo para su reparación, el Contratista deberá reponerlo por un equipo nuevo y sin uso. El equipo de respaldo será devuelto al Contratista a la entrega del equipo reparado.
- El Contratista deberá asumir sin costo adicional el reemplazo del equipo para la entidad en caso de que sea reparado y muestre la misma falla en más de cinco (05) oportunidades de los bienes.
- Toda la infraestructura de la solución ofertada, debe ser nueva y no puede ser catalogado como "descontinuado". Por ello, para la suscripción del Contrato deberá acreditar presentando carta del fabricante con referencia al presente procedimiento de selección, donde se detallen tal condición, así como todos modelos y números de parte de la solución ofertada.
- El postor adjudicado con la buena pro deberá proporcionar números telefónicos de atención ante fallos de hardware, los cuales deberá presentar como parte de la documentación para la suscripción del contrato.

7.0 PRESTACIONES ACCESORIA

7.1 SERVICIOS ACCESORIOS

7.1.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El CONTRATISTA realizará el mantenimiento preventivo, el cual se efectuará de manera anual, por un periodo de cinco (05) años, con el fin de garantizar el buen funcionamiento de la solución.

El CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de 30 días calendario para realizar el mantenimiento preventivo, previas coordinaciones con la OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN para coordinar las ventanas de mantenimiento.

El CONTRATISTA, deberá atender los mantenimientos conforme a las recomendaciones del fabricante.

Las actividades que se realizarán serán, entre otras:

- Limpieza física interna y externa de la solución ofertada.
- Actualización del firmware.
- El mantenimiento y soporte debe incluir de ser necesario, el suministro de partes requeridas y su respectiva instalación para solucionar fallas, sin consto alguno para el MIDAGRI.

- Identificación de eventos que puedan afectar la operación de la solución.

Al finalizar cada mantenimiento preventivo, el contratista deberá hacer entrega de un informe en formato digital que será dirigido a la Oficina de Tecnología de la Información el cual indique las acciones realizadas durante el mantenimiento (Fechas, reportes, eventos, alertas, estado de salud del hardware o Software, etc. De toda la solución). El informe será entregado a los cinco días calendario de haber concluido el mantenimiento preventivo y será presentado a través de Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

7.1.2 SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO

El CONTRATISTA, deberá contar con un servicio de soporte técnico especializado y con personal certificado por el fabricante de la solución, para realizar la atención de incidentes, requerimientos, y asesoría técnica sobre la solución implementada. Dicho servicio deberá estar a disposición 24x7x365 por un periodo de cinco (05) años iniciado desde la conformidad final de la solución implementada al MIDAGRI.

El soporte técnico incluye el derecho a actualizaciones de firmware y otros componentes. Las actualizaciones se realizarán a demanda, previa coordinación con el CONTRATISTA, y deberá contar con el apoyo presencial y/o remoto del socio local de hardware.

La responsabilidad de resolver cualquier incidente, requerimiento o consulta será íntegramente del CONTRATISTA.

- **Tiempo de atención de Incidentes**

El CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de ciento veinte (120) minutos para atender un problema o incidente reportado. Dicho plazo será contabilizado a partir de la recepción del reporte de falla por parte del CONTRATISTA hasta que un especialista del Contratista se ponga en contacto con el área de TI del MIDAGRI para dar inicio al procedimiento de diagnóstico y solución. El reporte podrá realizarse a través de correo electrónico o vía telefónica. Para tal fin, el CONTRATISTA deberá entregar las cuentas de correo electrónico y números telefónicos, los mismos que estarán a disposición de la Entidad las 24 horas del día, los 7 días de la semana, durante el periodo de vigencia del contrato. Ante el reporte de alguna falla por parte de la Entidad, el CONTRATISTA asignará un número de registro de atención a dicho reporte.

- **Tiempo de solución de Incidentes**

  - Ante un fallo parcial del sistema, El CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de ciento ochenta minutos (180) minutos para solucionar el

incidente. Dicho plazo será contabilizado a partir de que el especialista asignado ha contactado al área de TI del MIDAGRI para iniciar el diagnóstico.

- Ante un fallo de hardware del sistema, El CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de doscientos cuarenta (240) minutos para solucionar el incidente. Dicho plazo será contabilizado a partir de que el especialista asignado ha contactado al área de TI del MIDAGRI para iniciar el diagnóstico. En caso de que la solución del incidente requiera la instalación temporal de partes y/o componentes de hardware, éstas se entregarán en calidad de préstamo, y sin costo alguno para el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

- **Tiempo de atención de requerimientos**

  - El CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de ciento veinte (120) minutos para atender los requerimientos y/o solicitudes de asesoría técnica.
  - El CONTRATISTA deberá considerar en su propuesta una bolsa anual de 60 horas para la atención de requerimientos.

- El CONTRATISTA deberá entregar un reporte mensual detallando los incidentes y requerimientos atendidos durante el mes. Dicho reporte deberá incluir como mínimo:

  - ✓ Número de reporte.
  - ✓ Fecha de registro.
  - ✓ Descripción del caso.
  - ✓ Estado.
  - ✓ Fecha de solución.
  - ✓ Detalle de horas utilizadas por requerimiento, y el total acumulado de horas a la fecha.
  - ✓ Personal asignado.

  En caso, durante el mes no ocurran incidentes y/o requerimientos el CONTRATISTA lo indicará en el reporte.

- El CONTRATISTA deberá entregar una declaración jurada indicando los datos de contacto por cada nivel de escalamiento de soporte, en la reunión de inicio del proyecto.

7.1.3 CAPACITACIÓN

El CONTRATISTA deberá efectuar un programa de capacitación para un mínimo de cuatro (04) personas de la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, en los siguientes cursos son:

Nº	Detalle de Capacitación	Tipo
1	Curso de gestión de equipo de comunicación de la marca ofertada.	Tipo Oficial
2	Transferencia de Información de la plataforma instalada	Tipo no oficial

El curso oficial será dictado en las instalaciones del CONTRATISTA o centros autorizados o de manera remota previa coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información, para cuatro (04) personas y con una duración mínima de 24 horas por cada curso; siendo los capacitadores, personal certificado por el fabricante de la solución ofertada en el curso a dictar.

El certificado del curso oficial debe contener las horas lectivas y las fechas que se realizó la capacitación firmada por el instructor certificado por la marca ofertada.

En caso el fabricante no tenga programadas las capacitaciones de los cursos oficiales para ejecutarlas durante los 90 días posteriores a la firma del contrato, podrá entregar al MIDAGRI los voucher de capacitación correspondiente. Esta documentación se remitirá durante la firma de contrato. Los voucher de capacitación deberán ser programados máximo hasta noviembre de 2022.

El curso no oficial será dictado en las instalaciones del CONTRATISTA o en el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego o de manera remota, previa coordinación con la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, estará dirigido a cuatro (04) personas, con una duración mínima de 24 horas por cada curso. Los certificados del curso deben contener las horas lectivas y las fechas que se realizó la capacitación.

El CONTRATISTA al inicio de cada curso debe entregar al personal asistente, todo el material necesario para el desarrollo de este tales como: syllabus, guías o separatas del curso, entre otros. Asimismo, debe contar con todos los recursos informáticos para desarrollar el temario del curso dictado.

El CONTRATISTA entregará los certificados de participación por cada curso de capacitación dentro del plazo máximo, asimismo estos formarán parte de los entregables para la conformidad de la prestación principal.

El CONTRATISTA al finalizar Capacitación en conjunto con la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN emitirá las actas de conformidad por la capacitación.

7.2 ENTREGABLES

Los siguientes entregables se esperan del parte del CONTRATISTA durante la ejecución del Proyecto:

1er Entregable:

- **Informe de planificación:** el cual deberá contener lo siguiente:
  - Acta de Reunión de Lanzamiento (Kickoff).
  - Plan de Proyecto, debe incluir lo siguiente:
    - ✔ Periodo de ejecución identificando las etapas del proyecto.
    - ✔ Objetivos del proyecto.
    - ✔ Gestión Riesgos del proyecto.
    - ✔ Gestión de Alcance

- ✔ Gestión de la Calidad
- ✔ Cronograma
- ✔ Recursos por parte de la entidad.
- ✔ Plan de Comunicaciones

- Plan de capacitación.
  Temas o syllabus a desarrollar en la capacitación.

Se debe considerar como etapas del proyecto, mínimo lo siguiente:

- Diseño de la arquitectura de la solución a implementar.
- Entrega de bienes.
- Instalación, configuración y pruebas de puesta en funcionamiento.
- Capacitación.

El primer entregable deben ser entregado hasta los quince (15) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la firma de contrato.

2do Entregable:

- **Informe de Entrega:** el cual deberá contener lo siguiente:

  - Acta entrega de bienes, y guías de remisión.

  - Diseño de la solución ofertada.
    - ✔ Dimensionamiento.
    - ✔ Arquitectura física. (Descripción técnica).
    - ✔ Arquitectura lógica. (Descripción técnica).
    - ✔ Diagrama de interconexión.
    - ✔ Diagrama de montaje.
    - ✔ Configuración física y lógica de la solución.

  - Plan de pruebas.

El segundo entregable deberá ser presentado en un plazo máximo de 10 días calendarios posteriores a la entrega de los bienes.

3er Entregable:

- **Informe técnico final: el cual deberá contener lo siguiente:**
  - Índice
  - Inicio del Proyecto:
    - Toda la documentación referente a la apertura e inicio de proyecto, tales como: acta de constitución del proyecto, acta de kickoff, acta de instalación de equipos, oferta técnica.
  - Planificación:
    - Todos los documentos que establecen el alcance del proyecto y definen el curso de acción necesario para alcanzar los objetivos del mismo.
  - Ejecución:

- Compendio de documentos que sustenten la ejecución del proyecto.
- Monitoreo y Control:
  - Documentos de seguimiento, análisis, progreso y desempeño del proyecto.
- Cierre del Proyecto:
  - Manual de usuario de la solución implementada.
  - Reporte de Configuración de la solución implementada.
  - Diseño de la arquitectura de la solución implementada.
  - Fotos del proceso de implementación.
  - Guía de los alcances y formas del cumplimiento de la Garantía.
  - Guía de los alcances y formas del cumplimiento del soporte técnico.
  - Documento que indique claramente la propiedad de las licencias del software a nombre del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
  - En el informe final debe estar adjunta un CD y/o DVD y/o USB el escaneo de toda la documentación de dicho informe.

El tercer el entregable deberá ser presentado en un plazo máximo de 10 días calendarios posteriores a la instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento. Los informes de los entregables deberán estar debidamente foliado y visado por el responsable del proyecto. Los informes se presentarán en formato digital y dirigido a la Oficina de Tecnología de la Información y será presentado a través de Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

7.3 REQUISITOS DEL POSTOR Y PERSONAL

7.3.1 REQUISITOS DEL POSTOR

El Postor deberá ser representante o distribuidor autorizado de la marca de la solución ofertada, debiendo adjuntar carta de los fabricantes de la solución ofertada o de su subsidiaria local dirigida a la entidad con referencia al presente procedimiento de selección.

7.3.2 REQUISITOS DEL PERSONAL

Un (01) Profesional en Gestión de Proyectos

<u>Requisitos</u>

- Título Profesional en Ingeniería Electrónica y/o Informática y/o Sistemas y/o Computación e Informática y/o Computación y Sistemas y/o Estadística e Informática y/o Redes y Comunicaciones de Datos y/o Telecomunicaciones.
- Capacitación en gestión de proyectos o en gerencia de proyectos de tecnología de información con un mínimo de 72 horas lectivas y/o Certificación PMP vigente.
- Experiencia mínima de 5 años de implementación de proyectos de tecnología de la información.

Responsable de la gobernanza del proyecto, debe tener autonomía para la toma de decisiones.

Un (01) Especialista en switch de red

Requisitos

- Titulo o Bachiller en: Ingeniería Electrónica y/o Informática y/o Sistemas y/o Computación e Informática y/o Computación y Sistemas y/o Estadística e Informática y/o Redes y Comunicaciones de Datos y/o Telecomunicaciones
- Certificación Oficial técnica (no preventa, no ventas) en la marca de la solución ofertada.
- Experiencia mínima de 5 años como como implementador de soluciones de comunicaciones de red.

Responsable de llevar a cabo las actividades de instalación y configuración de los equipos ofertados, hasta su total y efectiva puesta en producción a satisfacción del usuario final.

8 PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

8.1 PLAZO DE ENTREGA BIENES

El plazo para la entrega de los bienes **será máximo de noventa (90) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

8.2 PLAZO DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, PRUEBAS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

El plazo de instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento **será máximo de ciento veinte (120) días calendario**, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

8.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar de entrega
La entrega de la totalidad de los bienes debe efectuarse en la Nueva Sede Principal del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, ubicado en la **Av. Salaverry con Húsares de Junín – Jesús María**; previa coordinación con el encargado del Oficina de Abastecimiento y Patrimonio.

Todos los costos de traslado para la instalación y configuración de los bienes corren por cuenta del CONTRATISTA.

9 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA

9.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo se deberá realizar una vez al año de manera presencial, durante cinco (05) años, contabilizados desde la emisión de la conformidad a la prestación principal.

El contratista deberá emitir un informe del mantenimiento preventivo realizado a la Oficina de Tecnología de la Información hasta 10 días después de realiza el mantenimiento.

9.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO

El soporte técnico inicia desde el día siguiente de emitida la conformidad de la instalación y configuración de los bienes y se extiende por un plazo de cinco (05) años, este puede realizarse de manera presencial o remota.

9.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Dentro del periodo de los 90 días calendario contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato, este puede realizarse de manera presencial o remota previa coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información.

En caso el fabricante no tenga programadas las capacitaciones de los cursos oficiales para ejecutarlas durante los 90 días posteriores a la firma del contrato, podrá entregar al MIDAGRI los voucher de capacitación correspondiente. Esta documentación se remitirá durante la firma de contrato. Los voucher de capacitación deberán ser programados máximo hasta noviembre de 2022.

9.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA

Lugar de entrega

La ejecución y entrega de los informes de mantenimiento preventivo debe efectuarse en la Nueva Sede Principal del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, ubicado en la **Av. Salaverry con Húsares de Junín – Jesús María**; previa coordinación con el encargado de la Oficina de Tecnología de la Información, en el horario de 10:00 horas a 13:00 horas y 14:00 horas a 16:00 horas.

10.0 CONFORMIDAD

10.1 CONFORMIDAD PRESTACIÓN PRINCIPAL

De conformidad con el Art. 168° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, la conformidad estará a cargo de la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, previa presentación de Informe Técnico Final por parte del CONTRATISTA.

10.2 CONFORMIDAD PRESTACIÓN ACCESORIA

10.2.1 Mantenimiento Preventivo:
De conformidad con el Art. 168° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, la conformidad estará a cargo de la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, previo informe técnico remitido por el Contratista.

10.2.1 Soporte Técnico Especializado:
De conformidad con el Art. 168° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, la conformidad estará a cargo de la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, previo informe técnico remitido por el Contratista.

10.2.3 Capacitación:
De conformidad con el Art. 168° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, la conformidad estará a cargo de la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, previa entrega de:

- Los certificados de los cursos de capacitación impartidos por el CONTRATISTA
- Fichas de asistencia de la capacitación y las firmas correspondientes.

11.0 FORMA DE PAGO

11.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

De conformidad con el Art. 171° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, el pago se realizará posterior a conformidad de cada entregable de la siguiente manera:

ARMADAS	PAGOS
1er y 2do Entregable	65 %
3er Entregable	35 %
Total Entregable	**100 %**

11.2 PRESTACIÓN ACCESORIA

Mantenimiento Preventivo:
De conformidad con el Art. 171° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, el pago se realizará en cinco (05) armadas anuales, después de emitida la conformidad por parte de la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.

Soporte Técnico Especializado:
De conformidad con el Art. 171° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, el pago se realizará en cinco (05) armadas anuales, después de emitida la conformidad por parte de la OFICINA DE

TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.

Capacitación:
De conformidad con el Art. 171° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, el pago se realizará en una sola armada, después de emitida la conformidad por parte de la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.

12.0 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:

Penalidad Diaria = (0.10 x MONTO) / (F x Plazo en días)

Donde:
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, al contrato vigente

12.1 OTRAS PENALIDADES

Se aplicarán otras penalidades de incumplimiento en el caso siguiente:

Por no cumplir con la atención a los incidentes dentro de los tiempos especificados en el numeral 7.1.2.

N°	Descripción	Detalle	Tiempo máximo de resolución	Monto de penalidad
1	Tiempo de atención de incidentes	Tiempo empleado por el CONTRATISTA para atender un problema o incidente. El tiempo se contabiliza a partir de la recepción del reporte de falla por parte del CONTRATISTA hasta que un especialista del Contratista se ponga en contacto con el área de TI del MIDAGRI para dar inicio al procedimiento de diagnóstico y solución. El reporte podrá realizarse a través de correo electrónico o vía telefónica.	Ciento veinte (120) minutos	1% de la UIT
2	Tiempo de solución de Incidentes	Tiempo empleado por el CONTRATISTA para solucionar el incidente. Dicho plazo será contabilizado a partir de que el especialista asignado ha contactado al área de TI del MIDAGRI para iniciar el diagnóstico.	Ciento ochenta (180) minutos	3% de la UIT

		Tiempo empleado por EL CONTRATISTA sí en caso reporta un fallo de hardware del sistema. Dicho plazo será contabilizado a partir de que el especialista asignado ha contactado al área de TI del MIDAGRI para iniciar el diagnóstico. En caso de que la solución del incidente requiera la instalación temporal de partes y/o componentes de hardware, éstas se entregarán en calidad de préstamo.	Doscientos cuarenta (240) minutos	10% de la UIT
3	Tiempo de atención de requerimientos	Tiempo empleado por el CONTRATISTA para atender los requerimientos y/o solicitudes de asesoría técnica. Dicho plazo será contabilizado a partir de que el especialista asignado ha contactado al área de TI del MIDAGRI.	Ciento veinte (120) minutos	10% de la UIT

La Oficina de Tecnología de Información, informará a la oficina de administración, para las acciones correspondientes.

PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

	FORMACION ACADEMICA Requisitos: **Un (01) Profesional en Gestión de Proyectos** Título Profesional en Ingeniería Electrónica y/o Informática y/o Sistemas y/o Computación e Informática y/o Computación y Sistemas y/o Estadística e Informática y/o Redes y Comunicaciones de Datos y/o Telecomunicaciones. **Un (01) Especialista en switch de red** Titulo o Bachiller en: Ingeniería Electrónica y/o Informática y/o Sistemas y/o Computación e Informática y/o Computación y Sistemas y/o Estadística e Informática y/o Redes y Comunicaciones de Datos y/o Telecomunicaciones. Acreditación: Copia simple del título o grado respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. Presentación para la suscripción del contrato
	CAPACITACIÓN Requisitos: **Un (01) Profesional en Gestión de Proyectos** Gestión de proyectos o en gerencia de proyectos de tecnología de información con un mínimo de 72 horas lectivas y/o Certificación PMP vigente. **Un (01) Especialista en switch de red** Certificación Oficial técnica (no preventa, no ventas) en la marca de la solución ofertada.

	Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS y DIPLOMAS. Presentación para la suscripción del contrato

13.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B3	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: **Un (01) Profesional en Gestión de Proyectos** Experiencia mínima de 5 años de implementación de proyectos de tecnología de la información. **Un (01) Especialista en switch de red** Experiencia mínima de 5 años como como implementador de soluciones de comunicaciones de red. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
.,C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR**
C 1	**FACTURACIÓN**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1,000,000.00, (un millon y 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. Se consideran servicios similares a los siguientes: • Equipos de comunicación • Equipos Switch Acreditación: Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
	En caso los POSTORES presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones referido a la Experiencia del POSTOR. En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

	Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá 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. Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. **IMPORTANTE:** • *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.* • *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

14.0 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el Art. 36° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, literal a) será de **Llave en Mano.**

La solución a implementar es de tipo llave en mano, puesta en funcionamiento y a todo costo; todos los equipos, suministros, accesorios, software y licencias requeridas, serán suministrados en su totalidad por el CONTRATISTA, debiendo a implementar su instalación, configuración y puesta en funcionamiento a la solución requerida.

15.0 VISITAS

El PARTICIPANTE podrá visitar las instalaciones de la Nueva sede Central del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego donde serán instalados, configurados y la puesta en funcionamiento a la solución requerida de los equipos antes de presentar sus propuestas, a fin de que verifique toda la infraestructura física donde se implementará la solución ofertada, con la finalidad que puedan cuantificar con exactitud las valoraciones técnicas y costos y puedan presentar sus ofertas coherentes con la necesidad.

16.0 TRANSPORTE

El contratista debe asumir el costo relacionado al transporte requerido para llevar a cabo la entrega, configuración y puesta en funcionamiento a la solución requerida.

17.0 SEGUROS Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El CONTRATISTA deberá contar obligatoriamente con seguro complementario de trabajo contra todo riesgo (SCTR) para todos y cada uno del personal involucrado en la ejecución de la prestación. Esta póliza deberá encontrarse vigente desde el inicio de la ejecución de la prestación hasta su culminación y deberá ser entregado al área supervisora de la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN , antes del inicio de los trabajos. Lo cual será acreditado mediante copia simple del documento emitido por la aseguradora para la suscripción del contrato.

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego no se responsabiliza por accidentes que pudiera sufrir el personal técnico y profesional del contratista, durante la ejecución de los trabajos, debiendo el CONTRATISTA considerar en sus costos la contratación de un seguro contra accidente con vigencia hasta el otorgamiento de la conformidad final.

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N.º 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

18.0 PROPIEDAD INTELECTUAL

El CONTRATISTA exime de toda responsabilidad al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte del CONTRATISTA o el uso de los mismos por parte del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

Lo establecido en el párrafo anterior no resultará aplicable si el bien fuese utilizado para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudiesen razonablemente inferirse de dicho contrato.

El Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego al término de la vigencia del contrato tendrá la propiedad del software pudiendo hacer uso, explotación de todos los documentos, programas y, mejoras de los mismos que se creen y desarrollen como consecuencia de la ejecución del servicio objeto del presente contrato en el ámbito de las funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

19.0 CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, toda

información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el desarrollo o para la realización de sus tareas.

El CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del desarrollo de los procedimientos de selección y la ejecución de las prestaciones contratadas, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución de las prestaciones contratadas, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada, inclusive en el desarrollo de la contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta técnica y económica que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

20.0 MEDIOS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Áreas que coordinarán con el CONTRATISTA:
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.

Áreas responsables de las medidas de control:
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.

21.0 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los bienes ofertados, conforme a lo indicado en el numeral 40.2 del artículo 40º de la Ley de Contrataciones, por un plazo de cinco (05) años, contados a partir de la conformidad otorgada por parte del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

22.0 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 pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirecta o a través de sus socios, accionistas, participantes, 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 corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medias técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

23.0 NORMAS DE SEGURIDAD

Todo el personal del contratista que intervenga en la ejecución de la prestación, deberá cumplir con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes como los "Lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riego de Exposición a SARS-CoV-2" aprobado por Resolución Ministerial N 972-2020-MINSA y sus posteriores modificaciones y otras normas que dicten el sector y/o autoridades competentes, durante el periodo de ejecución del contrato.

El contratista deberá cumplir todas las medidas de seguridad y todas las referidas a la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

El ingreso del personal encargado para la prestación del servicio deberá de cumplir los protocolos sanitarios y de distanciamiento social vigentes y otras normas que dicten en el sector y/o autoridades competentes. Así mismo, deberá contar con todos los seguros complementarios de trabajo de riesgo vigentes.

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00(Un millón 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. Se consideran bienes similares a los siguientes: • Equipos de comunicación • Equipos SwitchAcreditación: En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 171,350.00 (Ciento setenta y un mil trescientos cincuenta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[8] correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo

[8] 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".*

adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

C.	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
C.1	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

ITEM N 1: ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DE RED

Requisitos:

Un (01) Profesional en Gestión de Proyectos
Experiencia mínima de 5 años de implementación de proyectos de tecnología de la información

Un (01) Especialista en switch de red
Experiencia mínima de 5 años como como implementador de soluciones de comunicaciones de red.

Acreditación:

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

Importante

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión*

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[9]

Importante

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

[9] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 UNA SOLUCIÓN INTEGRAL DE EQUIPOS DE SEGURIDAD, EQUIPOS DE COMUNICACIÓN, SERVIDORES Y SOLUCIÓN DE RESPALDO PARA LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE SON BRINDADOS POR EL MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO CORRESPONDIENTE AL ITEM N 1 ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DE RED , que celebra de una parte MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……..], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº0021 2021 MIDAGRI SEGUNDA CONVOCATORIA** derivada de la LICITACION PUBLICA N 003 2021 MIDGRI para la ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN INTEGRAL DE EQUIPOS DE SEGURIDAD, EQUIPOS DE COMUNICACIÓN, SERVIDORES Y SOLUCIÓN DE RESPALDO PARA LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE SON BRINDADOS POR EL MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO CORRESPONDIENTE AL ITEM N 1 ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DE RED, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN INTEGRAL DE EQUIPOS DE SEGURIDAD, EQUIPOS DE COMUNICACIÓN, SERVIDORES Y SOLUCIÓN DE RESPALDO PARA LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE SON BRINDADOS POR EL MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO CORRESPONDIENTE AL ITEM N 1 ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DE RED

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[10]

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

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

PRESTACIÓN PRINCIPAL
De conformidad con el Art. 171° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, el pago se realizará posterior a conformidad de cada entregable de la siguiente manera:

ARMADAS	PAGOS
1er y 2do Entregable	65 %
3er Entregable	35 %
Total Entregable:	100 %

PRESTACIÓN ACCESORIA

Mantenimiento Preventivo:
De conformidad con el Art. 171° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, el pago se realizará en cinco (05) armadas anuales, después de emitida la conformidad por parte de la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.

Soporte Técnico Especializado:
De conformidad con el Art. 171° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, el pago se realizará en cinco (05) armadas anuales, después de emitida la conformidad por parte de la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.

Capacitación:
De conformidad con el Art. 171° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, el pago se realizará en una sola armada, después de emitida la conformidad por parte de la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
El plazo de ejecución del presente contrato es de [……..], el mismo que se computa desde

PLAZO DE ENTREGA BIENES
El plazo para la entrega de los bienes será máximo de noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

PLAZO DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, PRUEBAS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO
El plazo de instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento será máximo de ciento veinte (120) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

CLÁUSULA SEXTA : PRESTACIONES ACCESORIAS[11]

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

ÍTEM N 1
ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DE RED

a) MANTENIMIENTO PREVENTIVO
b) SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO
c) 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 es de [……..], el mismo que se computa desde

ÍTEM N 1
ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DE RED

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO
El mantenimiento preventivo se deberá realizar una vez al año de manera presencial, durante cinco (05) años, contabilizados desde la emisión de la conformidad a la prestación principal.
El contratista deberá emitir un informe del mantenimiento preventivo realizado a la Oficina de Tecnología de la Información hasta 10 días después de realiza el mantenimiento.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO
El soporte técnico inicia desde el día siguiente de emitida la conformidad de la instalación y configuración de los bienes y se extiende por un plazo de cinco (05) años, este puede realizarse de manera presencial o remota.

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN
Dentro del periodo de los 90 días calendario contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato, este puede realizarse de manera presencial o remota previa coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información.
En caso el fabricante no tenga programadas las capacitaciones de los cursos oficiales para ejecutarlas durante los 90 días posteriores a la firma del contrato, podrá entregar al MIDAGRI los voucher de capacitación correspondiente. Esta documentación se remitirá durante la firma de contrato. Los voucher de capacitación deberán ser programados máximo hasta noviembre de 2022

ÍTEM N 1
ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DE RED

Mantenimiento Preventivo:
De conformidad con el Art. 168° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, la conformidad estará a cargo de la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, previo informe técnico remitido por el Contratista.

Soporte Técnico Especializado:
De conformidad con el Art. 168° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, la conformidad estará a cargo de la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, previo

[11] 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) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

informe técnico remitido por el Contratista.

Capacitación:
De conformidad con el Art. 168° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, la conformidad estará a cargo de la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, previa entrega de:

- ***Los certificados de los cursos de capacitación impartidos por el CONTRATISTA***
- ***Fichas de asistencia de la capacitación y las firmas correspondientes.***

CLÁUSULA SETIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante
De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA NOVENA : EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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 **5** años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

OTRAS PENALIDADES

Se aplicarán otras penalidades de incumplimiento en el caso siguiente:

Por no cumplir con la atención a los incidentes dentro de los tiempos especificados en el numeral 7.1.2.

N°	Descripción	Detalle	Tiempo máximo de resolución	Monto de penalidad
1	Tiempo de atención de incidentes	Tiempo empleado por el CONTRATISTA para atender un problema o incidente. El tiempo se contabiliza a partir de la recepción del reporte de falla por parte del CONTRATISTA hasta que un especialista del Contratista se ponga en contacto con el área de TI del MIDAGRI para dar inicio al procedimiento de diagnóstico y solución. El reporte podrá realizarse a través de correo electrónico o vía telefónica.	Ciento veinte (120) minutos	1% de la UIT
2	Tiempo de solución de Incidentes	Tiempo empleado por el CONTRATISTA para solucionar el incidente. Dicho plazo será contabilizado a partir de que el especialista asignado ha contactado al área de TI del MIDAGRI para iniciar el diagnóstico.	Ciento ochenta (180) minutos	3% de la UIT
		Tiempo empleado por EL CONTRATISTA sí en caso reporta un fallo de hardware del sistema. Dicho plazo será contabilizado a partir de que el especialista asignado ha contactado al área de TI del MIDAGRI para iniciar el diagnóstico. En caso de que la solución del incidente requiera la instalación temporal de partes y/o componentes de hardware, éstas se entregarán en calidad de préstamo.	Doscientos cuarenta (240) minutos	10% de la UIT
3	Tiempo de atención de requerimientos	Tiempo empleado por el CONTRATISTA para atender los requerimientos y/o solicitudes de asesoría técnica. Dicho plazo será contabilizado a partir de que el especialista asignado ha contactado al área de TI del MIDAGRI.	Ciento veinte (120) minutos	10% de la UIT

La Oficina de Tecnología de Información, informará a la oficina de administración, para las acciones correspondientes.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[12]

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

[12] 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).

Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señore
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº0021 2021 MIDAGRI SEGUNDA CONVOCATORIA
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[13]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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.

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

Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº0021 2021 MIDAGRI SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[15]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[16]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[17]		Sí		No	
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.

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

[6] Ibídem.

[7] Ibídem.

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[18]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….....
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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

[18] Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº0021 2021 MIDAGRI SEGUNDA CONVOCATORIA
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.

iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

v. 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

viii. 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº0021 2021 MIDAGRI SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº0021 2021 MIDAGRI SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº0021 2021 MIDAGRI SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO

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

a) Integrantes del consorcio
   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [19]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [20]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[21]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº0021 2021 MIDAGRI SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

ANEXO Nº 7

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

NO APLICA

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº0021 2021 MIDAGRI SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [22]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[23]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[24] DE:	MONEDA	IMPORTE[25]	TIPO DE CAMBIO VENTA[26]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [27]
1										
2										
3										
4										

[22] 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.

[23] 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.

[24] 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"*.

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

[26] 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.

[27] 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 [22]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[23]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[24] DE:	MONEDA	IMPORTE[25]	TIPO DE CAMBIO VENTA[26]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [27]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	…									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº0021 2021 MIDAGRI SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº0021 2021 MIDAGRI SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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