

**TÉRMINOS DE REFERENCIA****1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de mantenimiento y/o reparación de switch de distribución.

2. ÁREA USUARIA O ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área de Infraestructura Tecnológica del Departamento de Tecnologías de la Información del Congreso de la República.

3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar el funcionamiento de los servicios de la red de datos y de comunicaciones que brinda el Departamento de Tecnologías de la Información a los usuarios del Servicio Parlamentario y la Organización Parlamentaria, los cuales se dan en beneficio de los ciudadanos dentro del marco de la transformación digital.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA
202504025160301	Gestión para la adquisición y contratación de bienes y servicios para infraestructura tecnológica.

5. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Servicio de mantenimiento y/o reparación de switch de distribución	01

El Congreso de la República requiere contratar el servicio de mantenimiento y/o reparación para los switches de distribución modelo Nexus de la marca Cisco, los cuales forman parte de la plataforma principal de comunicaciones de la institución. El servicio comprende las siguientes actividades:

- Servicio de mantenimiento preventivo.
- Servicio de mantenimiento correctivo.
- Servicio de soporte técnico local.
- Servicio de visita técnica bimestral.

6. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**6.1. Modalidad de pago**

El contrato se rige por la modalidad de Suma Alzada.

6.2. Sistema de entrega

El contrato se rige por el sistema de entrega de Gestión de Instalaciones.

6.3. Plazo de prestación del servicio

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de un (01) año, contado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

6.4. Lugar de prestación de servicio

El servicio se presta en las siguientes sedes del Congreso de la República:



SEDE	UBICACIÓN
Palacio Legislativo	Plaza Bolívar S/N – Cuadra 2 de Av. Abancay – Cercado de Lima - Provincia de Lima - Departamento de Lima
Luis Alberto Sánchez	Jr. Huallaga N° 358 – Cercado de Lima - Provincia de Lima - Departamento de Lima.

6.5. Adelantos

No corresponde

6.6. Penalidades**6.6.1 Penalidad por mora**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{monto}) / (F \times \text{plazo})$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

6.6.2 Otras penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Por día de atraso en la entrega del Acuerdo de Nivel de Servicio - ANS (Service Level Agreement - SLA).	1% de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
2	Por día de atraso en la entrega del informe de mantenimiento preventivo	1% de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
3	Por día de atraso en la entrega del informe técnico bimestral consolidado.	1% de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
4	Por día de atraso para el reemplazo de equipo, componente o accesorio	5 % de una IUT por cada día de atraso	Mediante informe del área usuaria.
5	Por día de atraso para lograr la operatividad del equipo y restablecer el servicio interrumpido	5 % de una IUT por cada día de atraso	Mediante informe del área usuaria.



La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

6.7. Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

6.8. Solución de controversias contractuales

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- El Centro Internacional de arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.
- El Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú-CARC PUCP.
- Centro de arbitraje Popular Arbitra Perú.

6.9. Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación será otorgada por el Área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el Departamento de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de siete (07) días calendario contabilizados desde el día siguiente de producida la recepción de la prestación.

6.10. Forma de pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en seis (06) pagos bimestrales iguales.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del Área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el Departamento de Tecnologías de la Información.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante de forma virtual en la Plataforma de Mesa de Partes Digital del Congreso de la República en el siguiente enlace: <https://wb2server.congreso.gob.pe/mpvirtual/>

6.11. Cláusula anticorrupción y antisoborno

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias



pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

6.12. Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

6.13. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte del Congreso de la República no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

¹ Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



7. TÉRMINOS DE REFERENCIA

7.1. Proceso de compatibilización

En entrada en vigencia la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley 32069 y su Reglamento se actualiza la denominación de “estandarización” por “compatibilización”, acorde a la Directiva N° 0001-2025-EF/54.01 “Directiva de compatibilización del requerimiento⁴”.

Los equipos de la marca Cisco, se encuentran estandarizados y con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2029 en el Congreso de la República mediante la Resolución N° 188-2024-DGA-CR, por lo que acorde a la nueva normativa se autoriza la actualización de la definición “estandarización” por la nueva nomenclatura “compatibilización” mediante Resolución N° 196-2025-DGA-CR del 21 de mayo de 2025.

7.2. Alcance

El servicio se brindará a *todo costo con cobertura de partes*, es decir, el contratista deberá proveer los repuestos necesarios para dejar operativos los equipos y componentes considerados en el servicio en caso que estos presenten algún desperfecto de funcionamiento. El servicio incluye los siguientes equipos y componentes:

- Equipo completo con tarjetas internas
- Módulos Ethernet (40G, 10G y 1G)
- Fuentes de alimentación
- Ventiladores
- Interfaces ópticas (QSFP, SFP+ y SFP)
- Cables patch cords de fibra óptica

El contratista deberá entregar un Acuerdo de Nivel de Servicio – ANS (Service level Agreement – SLA), el cual establecerá los compromisos de calidad, tiempos de atención y niveles de servicio.

Los equipos objeto del servicio se encuentran operativos y funcionando en condiciones seguras y adecuadas, contando con las normas de seguridad, eléctricas y ambientales necesarias para su correcta operación. Actualmente no cuentan con soporte del fabricante.

El personal técnico del contratista tendrá acceso a los equipos involucrados en el servicio bajo la supervisión del personal técnico del Área de Infraestructura Tecnológica.

TABLA N° 1: RELACIÓN DE EQUIPOS PARA EL SERVICIO

MODELO	N9K-C9396PX			
CANTIDAD	2			
SERIE	SAL1911B5ZP	SAL19048KLO		
MODELO	N9K-C9372PX			
CANTIDAD	4			
SERIE	SAL1912C1V2	SAL1913CBGQ	SAL1913CBK5	SAL1912C1XL
MODELO	N9K-C9372TX			
CANTIDAD	4			
SERIE	SAL1913C6WE	SAL1913C6XE	SAL1913C6VL	SAL1913C6VT

⁴ Aprobada mediante Resolución Directoral N.° 0007-2025-EF/54.01



7.3. Prestaciones

7.3.1. Servicio de mantenimiento preventivo

El servicio de mantenimiento preventivo se realizará en las instalaciones del Congreso de la República cada seis (06) meses durante la vigencia del contrato, para los equipos señalados en la TABLA N° 1, de acuerdo con el cronograma que establezca el Área de Infraestructura Tecnológica.

Las actividades mínimas a realizar son las siguientes:

- Realizar copia de respaldo de la configuración de los equipos.
- Generar un punto de restauración previo a cualquier intervención.
- Revisar cada elemento y componente de los equipos.
- Ejecutar limpieza externa de los equipos, módulos, fuentes de alimentación, entre otros.
- Monitorear y analizar los registros de errores (error logs), con recomendaciones preventivas.
- Optimizar la configuración de los equipos, de ser necesario.
- Actualizar la versión del sistema operativo (NX-OS) a la última versión estable recomendada por el fabricante (de corresponder).
- Verificar la operatividad de cada equipo tras la intervención.
- Dejar el área de trabajo limpio y ordenado.
- Emitir un reporte de servicio detallando el trabajo realizado y el estado de los equipos.

Este servicio debe incluir mano de obra, materiales de limpieza, repuestos y todos los gastos necesarios por parte del contratista.

Antes de iniciar el mantenimiento preventivo, el personal técnico deberá verificar la correcta operatividad de los servicios brindados por los equipos. Una vez culminado el mantenimiento, los servicios deberán estar plenamente funcionales y ser validados por el Área de Infraestructura Tecnológica. En caso no se logre restablecer la operatividad, se deberá activar el procedimiento correspondiente al punto 7.2.2. servicio de mantenimiento correctivo.

Luego de cada intervención, el contratista deberá presentar un informe técnico, con el detalle de las actividades realizadas y el estado final de los equipos.

7.3.2. Servicio de mantenimiento correctivo

El servicio de mantenimiento correctivo se realizará cada vez que sea necesario o cuando lo solicite el Área de Infraestructura Tecnológica, aplicable a los equipos detallados en la Tabla N° 1. El contratista deberá reemplazar los componentes o accesorios defectuosos y/o realizar las configuraciones necesarias para restablecer la operatividad de los equipos.

El servicio deberá cumplir con los siguientes tiempos de atención:

- Máximo 4 horas para que el personal técnico se apersona a las instalaciones, contadas desde la comunicación del incidente.
- Máximo 6 horas desde su llegada para restablecer la operatividad del equipo.
- En caso de falla irreparable, el contratista contará con un plazo máximo de siete (07) días calendario para reemplazar el equipo, componente, y/o accesorio por otro de características similares o superiores, de la misma marca.

En todos los casos, el contratista será responsable de realizar las configuraciones necesarias para garantizar la funcionalidad completa del equipo reemplazado.



Al finalizar cada mantenimiento correctivo el contratista deberá presentar un reporte técnico el cual incluirá las actividades realizadas, el diagnóstico efectuado y el estado final de los equipos.

Actividades mínimas del mantenimiento correctivo:

- Generación de un punto de restauración.
- Ejecución de pruebas con herramientas de hardware o software para evaluar el funcionamiento del equipo.
- Diagnóstico técnico mediante análisis de información del sistema.
- Ejecución de acciones para la recuperación del servicio.
- Reemplazo de partes defectuosas, cuando corresponda.

El servicio de mantenimiento correctivo también incluye:

- Instalación de componentes o accesorios provistos por el Congreso para repotenciación de los equipos.
- Reconfiguración de los equipos en casos de cambios de arquitectura, implementación de nuevos servicios o reubicaciones.
- Actualización de versiones del sistema operativo (NX-OS), según recomendación del fabricante.
- Realización de copia de respaldo de la configuración actual de los equipos.

El servicio de mantenimiento correctivo deberá estar disponible las veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días de la semana, durante toda la vigencia del contrato.

7.2.3 Servicio de soporte técnico local

El servicio de soporte técnico local será brindado todas las veces que lo solicite el Área de Infraestructura Tecnológica, y deberá contemplar las siguientes modalidades de atención:

- a) **Asistencia telefónica:** Se utilizará cuando la incidencia no afecte los servicios o pueda ser solucionada mediante instrucciones a distancia al personal técnico del Área de Infraestructura Tecnológica. El contratista deberá proporcionar los números telefónicos habilitados para brindar este soporte.
- b) **Asistencia en sitio:** Será requerida cuando la incidencia no pueda ser resuelta en la modalidad de asistencia telefónica o cuando el incidente afecte los servicios, para lo cual el personal técnico del contratista deberá apersonarse a las instalaciones del Congreso de la República dentro de un plazo máximo de cuatro (04) horas contadas desde la comunicación del incidente y solucionar el problema en un máximo de seis (06) horas contadas desde su llegada. Al finalizar el servicio, el contratista deberá presentar un reporte técnico, en el cual se detallará la labor realizada.

Los plazos se computarán desde el momento en que el Área de Infraestructura Tecnológica notifique el incidente por cualquier medio de comunicación disponible.

En caso se identifique que el problema es originado por componentes defectuosos, se activará el servicio de mantenimiento correctivo, según lo indicado en el numeral 7.2.2. servicio de mantenimiento correctivo.

7.2.4 Servicio de visita técnica bimestral

El servicio de visita técnica bimestral se aplicará a los equipos señalados en la Tabla N.º 1 y deberá realizarse una (01) vez cada dos (02) meses, durante la vigencia del contrato, en las instalaciones del Congreso de la República. La coordinación de estas visitas será realizada por el Área de Infraestructura Tecnológica.

Durante cada visita técnica, el personal asignado por el contratista deberá:

- Evaluar el correcto funcionamiento de los equipos incluidos en el servicio.
- Realizar copia de respaldo de la configuración de los equipos.
- Generar un punto de restauración previo a cualquier cambio.
- Revisar la configuración y parámetros de operación de los equipos.
- Verificar el funcionamiento normal de todos los componentes.
- Optimizar el rendimiento de los equipos, de ser necesario.

En caso se detecte alguna falla o error, el técnico deberá informar de inmediato al personal técnico del Área de Infraestructura Tecnológica y proceder según el protocolo definido en el punto 7.2.2. Servicio de mantenimiento correctivo.

El contratista deberá remitir un informe técnico bimestral consolidado que incluya el informe del mantenimiento preventivo y los reportes de mantenimiento correctivo (en caso se hubieran brindado en el bimestre correspondiente).

7.3 Producto a obtener

Al inicio del servicio, el contratista deberá entregar el Acuerdo de Nivel de Servicio – ANS (Services Level Agreement – SLA) debidamente foliado, sellado y firmado en cada una de sus hojas, deberá ser entregado en el plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma de la suscripción del contrato.

Luego de la entrega del Acuerdo de Nivel de Servicio el contratista deberá firmar el Acta de Inicio de Servicio.

Durante la vigencia del servicio, el contratista deberá entregar:

- **Informes del servicio de mantenimiento preventivo,** que detallen los trabajos realizados y el estado de los equipos intervenidos, deberán ser entregados en el plazo máximo de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el servicio.
- **Reportes del servicio de mantenimiento correctivo,** con el detalle de las acciones efectuadas y el estado final de los equipos, deberán ser entregados al finalizar cada servicio.
- **Informes técnicos bimestrales consolidados,** deberán ser entregados en el plazo máximo de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminada la visita técnica bimestral correspondiente, en los mismos que se incluirá:
 - a) Estado general de los equipos,
 - b) Análisis técnico,
 - c) Recomendaciones de mejora,
 - d) Resumen de las visitas técnicas,
 - e) Reportes de mantenimiento preventivo y correctivo (si los hubiera).

Los informes técnicos deberán ser firmados por el personal técnico acreditado que ejecutó el servicio, deberán de estar foliados incluir el sello de la empresa contratista, y la firma del técnico responsable. Los entregables serán presentados de forma virtual en la Plataforma de Mesa de Partes Digital del Congreso de la República ubicada en el Portal Institucional: <https://wb2server.congreso.gob.pe/mpvirtual/>

7.4 Otras obligaciones del contratista

- El contratista deberá contar con un Técnico Especialista en Comunicaciones (personal clave), para brindar el servicio de mantenimiento preventivo, mantenimiento



correctivo, soporte técnico y la visita técnica bimestral.

- El Técnico Especialista en Comunicaciones deberá contar con la Certificación de entrenamiento a nivel asociado (CCNA) o profesional (CCNP) otorgado por el fabricante de los equipos en la familia de productos Cisco Nexus, pudiendo estos certificados ser: CCNA Data Center + un curso de configuración de Cisco Nexus 9000 modo NX-OS (C9KNX) y/o CCNP Data Center y/o CCIE Data Center y/o DCCOR, documentación que será presentada para la suscripción del contrato.
- En caso el Contratista presente profesionales en Ingeniería, éstos deberán ser Colegiados y estar habilitados de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 28858 y su Reglamento, dicha documentación será presentada al inicio del servicio.
- En caso el técnico acreditado no pueda apersonarse, deberá ser remplazado por otro técnico que tenga iguales o superiores características a las previstas en las bases, el mismo que debe ser aprobado por el Congreso de la República previamente a ejecutar el servicio.
- El proveedor deberá acreditar ser partner o socio del fabricante Cisco en el Perú para brindar los servicios de instalación, soporte o mantenimiento de los equipos, objeto del presente proceso, lo que deberá ser sustentado mediante la presentación de una carta emitida por el fabricante de los equipos o representante local que acredite la condición de partner o socio autorizado en el Perú, documentación que será presentada para la suscripción del contrato.
- Seguro. Todo el personal del contratista que realice trabajos dentro de las instalaciones del Congreso deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente. Este seguro deberá ser entregado al Área de Infraestructura Tecnológica antes de iniciar cualquier servicio de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, soporte técnico o visita técnica bimestral.

8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

8.1. Requisitos de calificación obligatorios

A. Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 700,000.00 (Setecientos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento preventivo y/o servicios de mantenimiento correctivo y/o servicios de soporte técnico de equipos de conectividad de la marca Cisco.



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 constancia 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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁶, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

10

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 correspondiente** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

⁵ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁶ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

8.2. Requisitos de calificación facultativos

B. Capacidad técnica y profesional

B.1 Experiencia del personal clave

Requisitos:

Un (01) Técnico Especialista en Comunicaciones

El personal clave Técnico Especialista en Comunicaciones debe acreditar experiencia mínima de dos (02) años en servicios relacionados al mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o soporte técnico de switch.

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.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

B.2 Calificaciones del personal clave

B.2.1. Formación académica

Requisitos:

Un (01) Técnico Especialista en Comunicaciones

Técnico Titulado en carreras de Informática o Electrónica o Redes de datos o Telecomunicaciones del personal clave requerido como Técnico Especialista en Comunicaciones.

Acreditación:

El Técnico titulado será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.



En caso el Técnico Titulado no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.