

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo | Descripción |
|----|---|--|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-BNP

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN DE LICENCIA DE SOFTWARE DE BACKUP EMPRESARIAL

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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.

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

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, rechazo 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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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 : BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÙ
RUC N° : 20131379863
Domicilio legal : AV. DE LA POESIA N° 160, SAN BORJA
Teléfono: : 513-6900 – Anexo N° 7238
Correo electrónico: : alan.garcia@bnp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de Licencia de Software de Backup Empresarial

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 001-2023-BNP-GG-OA el 04.04.2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

R.O.: RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA 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 siguiente plazo:

Plazo de entrega para la Prestación Principal: El producto y/o entregable debe ser entregado, instalado y configurado en 25 (veinticinco) días calendarios contabilizados desde un día siguiente de la firma de contrato.

Plazo de la Prestación Accesorio: Primer año: El producto y/o entregable debe ser presentado en 05 (cinco) días calendario después de culminado 365 días calendarios de soporte técnico, el soporte técnico inicia a partir del acta de activación de la licencia del software de backup detallado en el documento del fabricante de backup.

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 cuenta corriente N° 00-000-282049 "Recursos Directamente Recaudados de la BNP" en el Banco de la Nación, asimismo, remitir una foto o escáner de sus voucher de depósito u transferencias al correo caja@bnp.gob.pe, y al correo Luis.hinostroza@bnp.gob.pe, jose.sanchez@bnp.gob.pe, luis.tello@bnp.gob.pe.

Luego de la verificación del pago realizado, se realizara la entrega correspondiente al participante en la Oficina del Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial de la BNP.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con 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

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con 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 Discapacidad⁵.
- 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-000-282049

Banco : Banco de la Nación

N° CCI6 : 018-000-000000282049-06

⁴ 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.

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) 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 – PIDE⁷ 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).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- h) DOCUMENTOS DEL PERSONAL CLAVE:

SUPERVISOR DE PROYECTO DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE BACKUP:

- Copia de título profesional universitario de: ingeniería Sistema o Informática o computación o electrónica, debidamente colegiado y habilitado
- Certificado oficial en gestión de proyectos
- Certificado curso oficial en la solución de software de backup propuesta
- Certificado en servidores
- Certificado oficial en gestión de servicios Itil.

ESPECIALISTA EN LA DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE BACKUP:

- Copia de título profesional universitario de: ingeniería Sistema y/o Informática y/o computación y/o ingeniería
- Certificado curso oficial en la solución de software de backup propuesta
- Certificado oficial en gestión de servicios Itil
- Certificado oficial en servidores.

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”.*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no 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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad, sito en Av. de la Poesía N° 160 – San Borja.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos pagos, las cuales se realizarán de la siguiente manera:

Prestación Principal: La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 12.1 Producto y/o entregable Prestación Principal.

Siendo el pago de la siguiente manera:

| PRODUCTO Y/O ENTREGABLE | PORCENTAJE DE PAGO | FORMA DE PAGO |
|-------------------------|---------------------|--|
| Prestación Principal | 98% del monto total | Luego de la presentación de la documentación solicitada en el ítem 12.1 Producto y/o Entregable Prestación Principal y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 11.1 Plazo de entrega para la Prestación Principal |

Prestación Accesorio:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 12.2 Producto y/o entregable Prestación Accesorio.

Siendo el pago de la siguiente manera:

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

| PRODUCTO Y/O ENTREGABLE | PORCENTAJE DE PAGO | FORMA DE PAGO |
|-------------------------|--------------------|---|
| Prestación Accesorio | 2% del monto total | Un solo pago luego de la presentación del informe técnico descrito en el ítem 12.2 Producto y/o Entregable Prestación Accesorio y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 11.2 Plazo de entrega para la Prestación Accesorio |

Se aclara que el numeral que corresponde al plazo de la prestación accesorio y la prestación principal es el 11 de las especificaciones técnicas.

Asimismo, el numeral 12 corresponde a los entregables de la prestación principal y la prestación accesorio.

En ese sentido, se corregirá en las bases integradas los numerales descritos en la forma de pago de las bases y en las especificaciones técnicas¹¹

Se aclara que el numeral que corresponde al plazo de la prestación accesorio y la prestación principal es el 11 de las especificaciones técnicas.

Asimismo, el numeral 12 corresponde a los entregables de la prestación principal y la prestación accesorio.

En ese sentido, se corregirá en las bases integradas los numerales descritos en la forma de pago de las bases y en las especificaciones técnicas.¹²

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

- Recepción del Almacén de la BNP (en el caso del primer entregable "Licencias")
- Informe de conformidad, del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de Información y Estadística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Pago de las prestaciones accesorias:

Las prestaciones accesorias se pagarán en una sola armada, previa presentación del informe técnico, previa conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística.

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

- Informe de conformidad, del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de Información y Estadística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los ~~quince (15)~~ diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de ~~diez (10)~~ siete (07) días calendario de producida la recepción del entregable a conformidad y satisfacción del área usuaria.

Se precisa que el plazo para la conformidad se realizara en el plazo de siete (07) días calendario y el pago se efectuara en el plazo de diez (10) días calendario siguientes de emitida la conformidad, lo cual se modificara en las bases integradas,¹³

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Av. de la Poesía N° 160 – San Borja.

¹¹ CONSULTA N° 01,

¹² CONSULTA N° 02,

¹³ CONSULTA N° 03 de MERCADO RAPIDO S.A.C.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE LICENCIA DE SOFTWARE DE BACKUP EMPRESARIAL

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“Adquisición de licencia de software de backup empresarial”.

2 FINALIDAD PÚBLICA

La Biblioteca Nacional del Perú (en adelante BNP), mediante la Oficina de Administración y a través de la Oficina de tecnologías de Información y Estadística (en adelante la OTIE), atendiendo a los lineamientos y objetivos estratégicos de impulsar y desarrollar proyectos de Tecnologías de Información, cuyo resultado permita el mejoramiento de la Infraestructura informática de la entidad, así como brindar un soporte sólido a los procesos de las diferentes áreas y sedes de la institución; las mismas que permitirán a los usuarios procesar información eficientemente de tal manera que dichas actividades coadyuven al logro de las metas y objetivos institucionales.

Por ello que la OTIE, ha considerado por conveniente gestionar la adquisición de licencias de backup que haga posible soportar el crecimiento informático de la BNP con respecto a sus servicios informáticos permitiendo un mejor servicio al ciudadano y la operatividad de los procesos internos, así como preparar a la institución para las próximas acciones respecto de la implementación de Gobierno Digital e Interoperabilidad según lo estipula las normas DS 021.2017.PCM y DS 033-2018-PCM.

Así mismo de acuerdo con la Resolución de Gerencia General N°072-2022-BNP-GG del 18 de noviembre del 2022, la Biblioteca Nacional del Perú estandariza por tres (03) años el soporte de Servidores de fabricante DELL con la finalidad de mantener activa la infraestructura tecnológica de la Biblioteca Digital de la Biblioteca Nacional del Perú

3 OBJETIVOS DE LA ADQUISICIÓN:

- **Objetivo General:**

- Contar con una solución que permita salvar la información crítica de la entidad en cintas.

- **Objetivo Específico:**

- Permitir la restauración o recuperación de la data crítica de la entidad ante algún desastre natural o de funcionamiento de hardware de los servidores.
- Gestionar las tareas de backup de acuerdo a demanda.
- Contar con el soporte técnico del equipo de toda la solución de backup

4 VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

AOI00008500175 ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

5 ALCANCE

El alcance incluye aspectos relacionados con:

Adquisición de licencia o suscripción de backup incluyendo agentes de acuerdo a los requisitos mínimos.

Se confirma parcialmente que podran ser del tipo licencia o suscripción¹⁴

6 Descripción del Requerimiento

6.1 Prestación Principal: Especificaciones Técnicas Mínimas

El software de backup deberá permitir mínimo soportar las siguientes funcionalidades:

a) Servidor de Capa de Gerenciamiento (Servidor de Gerenciamiento):

- ✓ Debe poseer capacidad de gerenciar múltiples Servidores de Capa de Media y múltiples Clientes y Agentes de Backup;
- ✓ Debe poseer catálogo o base de datos centralizado conteniendo las informaciones sobre todos los datos y medios donde los backups fueron almacenados, esa base de datos o catálogo debe ser propia y provista en conjunto con el producto.
- ✓ Poseer mecanismo de protección(backup) de las informaciones almacenadas en el catálogo o base de datos centralizado;
- ✓ Poseer mecanismo de reconstrucción del catálogo o base de datos centralizado en caso de pérdida del mismo, sin necesidad de recatalogar las imágenes de backup;
- ✓ Debe soportar clusterización para alta disponibilidad.
- ✓ Servidores de Capa de Media (Servidores de Backup):
- ✓ Deben poseer la capacidad de administrar múltiples y diferentes dispositivos de backup (librerías de cintas, drives de backup, dispositivos de disco con y sin deduplicación), conectados localmente (Direct Attached) o compartidos entre múltiples servidores de capa de media via SAN (Storage Area Network);
- ✓ Deben ser capaces de efectuar operaciones de backup y restore de clientes de backup de la misma plataforma de sistema operativo y de plataformas de sistema operativo diferentes (Ejemplo: Servidor de Media Windows debe ser capaz de efectuar backup de clientes Windows, Linux, Unix, etc.).
- ✓ Clientes y Agentes de Backup (clientes de backup).
- ✓ Cada diferente componente de la solución de backup (Servidor da Capa de Gerenciamiento, Servidores da Capa de Media y Clientes y Agentes de Backup) debe soportar instalación, de mínimo, las plataformas UNIX, LINUX y WINDOWS.

b) Requerimientos de Administración y Seguridad:

- ✓ Poseer ambiente de administración de backup y restore a través de interface gráfica y línea de comando;
- ✓ Poseer interface web para administración, monitoreo, emisión de alertas, emisión de reportes sobre las operaciones de backup/restore y emisión de reportes sobre la capacidad y tendencia de crecimiento del ambiente;
- ✓ En caso que existan múltiples ambientes de backup, una única interface web debe ser capaz de monitorear y agregar informaciones de diversos Servidores de Capa de Gerenciamiento para emisión de reportes.

¹⁴ CONSULTA N° 09 DE PMS PERU S.A.C.

- ✓ Poseer capacidad de establecer niveles de acceso diferenciados y configurables para actividades de administración y operación del software de backup;
- ✓ Permitir integración del control de acceso con sistemas de directorio NIS, NIS+ y Active Directory;
- ✓ Poseer mecanismo de auditoría, permitiendo la emisión de reportes donde consten, mínimo, los siguientes datos:
fecha y hora de operación, usuario que realizó la operación, acción realizada (en caso de modificación de configuraciones, informar cual era la configuración anterior y la modificación realizada).

Auditoría y control de acceso deben funcionar para operaciones realizadas vía interface gráfica y línea de comando.

- ✓ Poseer función de schedule de backup a través de calendario y frecuencia;
- ✓ Permitir la programación de tareas de backup automatizadas y que sean definidos plazos de retención de los datos en las cintas magnéticas y dispositivos de disco;
- ✓ Poseer función para definición de prioridades de ejecución de jobs de backup;
- ✓ Poseer políticas de ciclo de vida de los datos;
- ✓ Administrar automáticamente la duplicación y movimientos de datos de backup entre los dispositivos de almacenamiento, posibilitando diferentes retenciones para cada copia, inclusive entre ambientes administrados por diferentes Servidores de Capa de Gerenciamiento.
- ✓ Poseer capacidad nativa de efectuar cifrado de los backups en 256 bits, en los Clientes de Backup y en dispositivos de media que soporten cifrado.
- ✓ Poseer la capacidad de administrar la duplicación y localización de medios de backup para fines de guardado externo, incluso fuera del sitio de la empresa.
- ✓ Poseer la capacidad de automatizar los procedimientos de copia de cintas virtuales para cintas físicas a través de filtros customizables.

c) Facilidades de Implementación y Mantenimiento:

- ✓ Poseer mecanismo de instalación de Clientes y Agentes de Backup de forma remota, a través de interface propia en el Servidor de Gerenciamiento, permitiendo la instalación de múltiples Clientes de Backup simultáneamente.
- ✓ Poseer mecanismos de actualización remota de los binarios de los Clientes y Agentes de Backup, a través de interface propia en el Servidor de Gerenciamiento;
- ✓ Componentes del Producto soportados para instalación o uso en el Sistema Operativo en cuestión.
- ✓ Posibles correcciones y actualizaciones adicionales disponibles para el funcionamiento del producto en el Sistema Operativo a utilizar.

d) Características Generales

- ✓ Permitir backup por la SAN de uno o más clientes, enviando sus datos a través de uno o más servidores de backup intermediarios.
- ✓ Permitir el backup via SAN sin que sea necesario presentar drives de cinta, disco o tecnología de snapshot/clone a los servidores clientes
- ✓ Poseer la capacidad de realizar backup de Servidores de Archivos en formato eternamente incremental, realizando solamente la lectura de los metadatos presentes en el Sistema de Archivos evitando así la lectura completa de los archivos existentes en el servidor. Después de la realización de cada backup, este debe ser automáticamente sintetizado para que sea generada la versión FULL de backup.

- ✓ La solución deberá poseer la capacidad de realizar backup de múltiples flujos de datos provenientes de dispositivos NAS (multiplexación) para Tape a través del protocolo NDMP.
- ✓ La solución deberá poseer integración con la funcionalidad de snapshots de subsistemas de almacenamiento en disco, permitiendo la administración de los snapshots y el registro de estos snapshots en la base relacional de catálogos, de forma que pueda realizar búsquedas por snapshots, replicación de snapshots, además de controlar el período por el cual los snapshots serán válidos, realizando la expiración automática de un snapshot si el período de retención configurado es alcanzado. La integración con los snapshots deberá ser hecha vía API, o sea, no necesitando implementación de scripts manuales de pre y post backup para esta funcionalidad.
- ✓ La solución debe permitir realizar un respaldo full sin transportar el total de los datos, sino correlacionando bloques de respaldos preexistentes con cambios en la fuente siendo respaldada para ambientes de servidores físicos, vmware y hyper-v.

e) Soporte de ambientes virtuales

- ✓ Poseer integración con VADP - vStorageAPI y VCB
- ✓ Capacidad de realizar backup de manera off-host, sin la necesidad de instalación de agentes en las máquinas virtuales
- ✓ Poseer la capacidad de selección de máquinas virtuales manualmente
- ✓ Poseer la capacidad de descubrimiento y selección automática de máquinas virtuales a través de filtros avanzados.
- ✓ Capacidad de realizar backup de máquinas virtuales en estado online
- ✓ Permitir que solamente bloques útiles sean transferidos para el servidor de backup, no considerando bloques borrados o sin información.
- ✓ Poseer la capacidad de enviar los datos de backup y restore a través de SAN y LAN utilizando los métodos de transporte san, nbd, nbdssl.
- ✓ Poseer la capacidad de trabajar con Backup Host instalado en máquina Física y Virtual
- ✓ Poseer la capacidad de realizar backup de máquinas virtuales existentes
- ✓ Poseer la capacidad de balancear la carga de los backups automáticamente a través de múltiples Backup Hosts
- ✓ Permitir que a través de una única rutina de Backup, la cual envía sus datos a disco o tape, sea posible recuperar una imagen completa de la máquina virtual Windows y Linux (vmdk), y también archivos de manera granular sin la necesidad de scripts, área temporal o montaje de los archivos vmdk
- ✓ Poseer la capacidad de recuperación de la imagen de la máquina virtual, para máquinas que posean discos vmfs o RDM
- ✓ Permitir presentar como un NFS datastore a los Esx el backup de las máquinas virtuales que están en disco para que estas sean movida por vmotion a un datastore seleccionado, agilizando los tiempos de recuperación.
- ✓ La solución debe permitir recuperaciones de máquinas virtuales en diferente ESX, datastore y la posibilidad de seleccionar si la máquina virtual se recupera quedando power-on o conectada o no a la red
- ✓ La solución debe permitir poder restaurar selectivamente discos duros virtuales, en la misma máquina virtual o en una máquina virtual alterna.

f) Disaster Recovery

- ✓ Poseer de forma integrada y nativa la capacidad de Recuperación Automatizada del Sistema Operativo sin necesidad de rutinas independientes de backup, no necesitando sistema operativo previamente instalado en el servidor de destino
- ✓ Poseer la capacidad de recuperación del Sistema Operativo realizando boot PXE o CD/DVD
- ✓ Poseer la capacidad de recuperación del Sistema Operativo en hardware Dissimilar para ambientes Windows
- ✓ Poseer la capacidad de redefinición de volúmenes y particiones en el momento de la recuperación, para sistemas operativos Windows, Linux y Unix
- ✓ Poseer la capacidad de Replicación de los Datos y el Catálogo de Backup de manera nativa y automatizada entre múltiples servidores de capa de gerenciamiento
- ✓ Poseer la capacidad de recuperación de datos de manera guiada y gráfica a través de Consola Web, permitiendo realizar recuperación de archivos en lote sin utilización de scripts

g) Administración y reportes

- ✓ La solución de protección debe tener reportes de riesgo que muestren en tiempos cuales son los servidores con más tiempo sin backup identificando los ambientes virtuales y físicos.
- ✓ La solución de recuperación de datos debe tener la capacidad de entregar reportes de gestión de respaldo y restauración de las mismas, informando el estado del respaldo y si fue satisfactorio, incompleto o fallido.
- ✓ La solución debe estar en la capacidad de definir reportes estándar y configurables, que muestren gráficas y diagramas que simplifiquen el análisis, reporte y entendimiento de la situación e infraestructura de backup.
- ✓ La solución debe tener una opción que permita construir reportes del rendimiento asociado al backup en los servidores y los medios de almacenamiento, dando la posibilidad de identificar problemas o cuellos de botella que estén afectando el rendimiento de la operación del backup.
- ✓ Reportes de gigas respaldados y recuperados en un periodo de tiempo por servidor
- ✓ La solución debe tener reportes para las máquinas virtuales protegidas y no protegidas en ambientes Vmware y Hyper-V
- ✓ La solución debe entregar reportes de comportamiento de toda la plataforma de backup durante la ventana de tiempo.
- ✓ Reportes de inventario de servidores respaldados y que se le está respaldando, además de poder crear reportes nuevos que se puedan personalizar.
- ✓ La solución debe tener la opción de entregar la siguiente visibilidad de la información no estructurada respaldada:
 - ✓ Datos Huérfanos
 - ✓ Datos Viejos - Edad de los datos
 - ✓ Datos no relacionados con información relevante para la entidad

h) Funcionalidades lógicas

- ✓ La solución debe permitir la selección de donde se quiere que ocurran los procesos de de-duplicación, (Ej: el origen o el destino) esto con el objetivo de dar un mejor uso a la infraestructura
- ✓ La solución debe permitir recuperaciones de máquinas virtuales en diferente ESX, datastore.
- ✓ Permitir presentar como un NFS datastore a los Esx el backup de las máquinas virtuales que están en disco para que estas sean movidas por vmotion a un datastore seleccionado, agilizando los tiempos de recuperación.

La solución deberá permitir recuperar información de las cintas que se han estado grabando por medio de la herramienta de Netbackup de veritas. Además, deberá permitir integrarse a la infraestructura actual de servidores las cuales son: un servidor marca DELL modelo R440 service tag 7L1FMR2 y Unidad de backup EMC ML3 ServiceTag H814FN2 Marca DELL con DRIVES: 2 (LTO6 SAS).

La solución será instalada en el servidor modelo R440 y deberá reconocer la librería y las unidades drives. Así mismo deberá poder tomar backup de al menos 06 hipervisores Vmware ESXI.

Se precisa que se requiera con una capacidad ilimitada para los 06 hipervisores Vmware ESXI.¹⁵

El proveedor deberá presentar un plan de trabajo a los 5 días después de haber firmado el contrato detallando el cronograma de actividades que se deben desarrollar para garantizar el correcto funcionamiento de la solución y su integración a la infraestructura actual de la entidad. Dicho plan de trabajo podrá ser aprobado por OTIE en un plazo no mayor a los 2 días.

6.2 Prestación Accesorio de la prestación principal Soporte Técnico

Requiere contratar el servicio de soporte de la solución de backup en un esquema de atención 24X7 por parte del proveedor, permitiendo asegurar la operatividad del software de backup y de la infraestructura de backup y el correcto funcionamiento del mismo; así como las nuevas necesidades que se puedan presentar para mejorar las prestaciones del mismo. El servicio podrá incluir la actualización de la plataforma de ser necesario.

El postor deberá contar un sistema de mesa de ayuda que permita la creación de tickets a los administradores de la plataforma de backup. Pudiendo encontrar además una base de conocimiento para resolver los problemas comunes de la solución. Al inicio del servicio de soporte se deberán brindar los accesos de al menos a 2 usuarios en la plataforma a la cual se podrá acceder vía web.

EL soporte deberá cubrir:

¹⁵ CONSULTA N° 08 DE PMS PERU S.A.C.

Mantenimiento de la plataforma de software de Backup y servidores:

Para identificar y disminuir los riesgos que puedan convertirse en problemas que causen pérdida del servicio, el mantenimiento deberá ser realizado 01 mantenimiento al año y deberá considerar lo siguiente:

Respecto al software:

- Verificación de la operatividad y vigencia del software.
- Revisión de espacio libre del almacenamiento
- Revisión de las tareas programadas
- Revisión y ajuste de la configuración y/o actualizaciones de software.

Respecto al Hardware:

Un servidor marca DELL modelo R440 service tag 7L1FMR2

Unidad de backup EMC ML3 ServiceTag H814FN2 Marca DELL con DRIVES: 2 (LTO6 SAS).

- El proveedor, antes del inicio de los trabajos deberá presentar un correo, en la que detalle la lista de personal que realizarán los trabajos incluyendo nombres completos y DNI así como su seguro SCTR.
- Desconexión y conexión de equipos en sus gabinetes respectivos.
- Limpieza externa e interna de todos los componentes internos y externos de los servidores, eliminación de polvo y grasa acumulada, limpieza de todas las tarjetas electrónicas, fuentes de alimentación, ventiladores, unidades de medios óptico, medios de almacenamiento magnéticos, unidades de control y panel de visualización etc.
- Lubricación de los ventiladores del procesador y fuentes de alimentación.
- Cambio de silicona de conducción de las unidades de procesamiento.
- Pruebas de funcionamiento de la unidad de almacenamiento.
- Prueba de funcionamiento para las fuentes de alimentación.
- Prueba de funcionamiento de todos los componentes de los servidores del contrato.
- Verificación y prueba de operatividad del Sistema Operativo.
- Los insumos para mantenimiento que se utilice el proveedor deben ser apropiados para el tratamiento de equipo informático de cómputo crítico y deben estar de acuerdo con los estándares de calidad para ello.
- El proveedor debe garantizar el uso de limpiadores de contactos de secado rápido apropiado para dispositivos electrónicos de cómputo, deberá ser parte también de los insumos a utilizar, Aire puro comprimido para limpieza de Socket, Chips, conectores, dispositivos ópticos; pulseras antiestáticas, silicona de alta calidad para disipación de calor de las unidades de procesamiento y lubricantes para las partes mecánicas de los servidores.
- Al finalizar los mantenimientos preventivos, el proveedor deberá de alcanzar los reportes del estado de cada servidor con su respectiva hoja de observaciones.
- En el caso que un equipo entregado 100% operativo, falle o se averíe en el transcurso de los trabajos de mantenimiento, el proveedor deberá estar en la capacidad de reemplazar la parte dañada en un plazo no mayor a 24 horas, contados a partir de la hora de producido el incidente.

○ Atención de incidentes

- Asistencias técnicas especializada 8x5 (De lunes a viernes de 8:30am a 5:30pm) por parte del fabricante.
- Atención web, telefónica, correo, remota y/o presencial.

- Tiempos de respuesta menor a sesenta (60) minutos y tiempo de atención menor a dos (02) horas para incidentes de nivel crítico que impidan la operatividad de la plataforma backup. Por parte del proveedor
 - Para el soporte sobre hardware se requiere que en 48 horas se puedan reemplazar las piezas que sean requeridas en caso de fallo o avería.
 - Tiempo de respuesta del hardware por parte del fabricante será de 04 horas.
 - Informes por atención realizada.
 - Definición de las incidencias:
 - ✓ **Nivel 1 – Crítico:** El sistema de producción no está operativo (caída del sistema, corrupción de datos, etc) y el trabajo de los usuarios está afectado de manera importante. No hay alternativa disponible para levantar la infraestructura de backup.
 - ✓ **Nivel 2 – Medio:** El sistema de producción está funcionando, pero con servicios o funcionalidades limitadas, es decir el sistema está afectado de manera importante. Los equipos y software no funcionan de acuerdo con la documentación del producto.
 - ✓ **Nivel 3 – Bajo:** Una incidencia del nivel bajo, no presenta impacto con el sistema de producción o en el rendimiento del software o infraestructura de backup.
- **Atención de requerimientos**
 - Solicitud de documentación de funcionalidades de la solución de backup e infraestructura de servidores.
 - Recomendaciones de arquitectura.
 - Asesoría para la elaboración de procedimiento de Backups.
 - Cambios realizados en la configuración de las tareas de backups.
 - Instalaciones, configuraciones o cambios de configuración en la solución de backup.
 - Cambios de hardware y configuración de hardware de la infraestructura de backup.

Las actividades a desarrollar permitirán reducir los riesgos que, ante pérdida de alguna información crítica, mediante la solución de backup se pueda obtener de manera inmediata una restauración de dicha información crítica, mejoran la continuidad de los servicios. Así como brinda la asistencia y asesoría para las áreas de infraestructura de TI de BNP.

7 PERFIL DEL PROVEEDOR

REQUISITOS DEL POSTOR

- El postor deberá acreditar con carta del fabricante o distribuidor local indicando que es un canal autorizado para comercializar el software de backup. Este documento se debe presentar en la etapa de presentación de oferta- Requisito de habilitación.

Se precisa que lo que se requiere es lo siguiente: El postor deberá acreditar con carta del fabricante o carta del representante local (Mayorista distribuidor) de la marca del software de backup indicando que es un partner y/o vendedor autorizado para comercializar software de backup propuesto¹⁶

¹⁶ CONSULTA N° 04 DE MERCADO RAPIDO SAC

- El postor deberá de contar con RNP vigente, con ficha ruc activo y habido.
- El postor debe acreditar experiencia de S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes o servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante un periodo de 08 años a la fecha de la presentación de la oferta. Se considerarán como similares los siguientes: venta de licencias de backup y/o [ventas de licencias y/o suscripciones en software de backup](#) y/o venta de servidores de backup, servicio de soporte de servidor de backup y/o Linux y/o software de backup y/o venta de librería de cintas y/o biblioteca de cintas

[Se precisa que los bienes similares serán los siguientes: ventas de licencias de backup y/o ventas de licencias y/o suscripciones en software de backup y/o venta de servidores de backup y/o servicio de soporte de servidor de backup y/o Linux y/o software de backup y/o venta de librería de cintas y/o biblioteca de cintas¹⁷](#)

8 Personal Clave

Un (01) Supervisor proyecto de la solución de software de backup

El proveedor asignará como mínimo un (01) ingeniero supervisor de la implementación y soporte de la solución de backup que asegurará el seguimiento eficaz de la solución en la BNP, el área usuaria se reserva el derecho de evaluarlo a fin de determinar su idoneidad para el puesto, pudiendo solicitar su cambio si a su juicio no cumple con sus funciones satisfactoriamente.

Las actividades que cuando menos deberá realizar el supervisor son las siguientes:

- ✓ Verificación de la vigencia tecnológica del software de backup.
- ✓ Diseño de la arquitectura de la solución de backup en conjunto con el área de TI de la entidad.
- ✓ Seguimiento de la atención de soporte en situ y/o remoto.
- ✓ Desarrollo del plan de trabajo para la implementación del software de backup.
- ✓ Programación de mantenimientos garantizando planes de disaster recovery.
- ✓ Recomendaciones de mejores prácticas para la gestión de servicios de soporte.
- ✓ Supervisión del buen desempeño del hardware del servidor.

Perfil mínimo:

- Titulado en ingeniería Sistema o Informática o computación o electrónica, debidamente colegiado y habilitado (este requisito se solicita para la firma de contrato).
- Certificado oficial en gestión de proyectos.
- Certificado curso oficial en la solución de software de backup propuesta.
- Certificado oficial en servidores
- Certificado oficial en gestión de servicios ITIL.
- Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en trabajos relacionados como supervisor de proyecto y/o jefe de proyecto de tecnologías de información.

[No se confirma, se precisa que el rol del supervisor del proyecto es la de liderar el proyecto en todas las fases del proyecto para lo cual deberá contar con certificación](#)

¹⁷ CONSULTA N° 05 DE MERCADO RAPIDO SAC

oficial en gestión de proyectos, toda vez que el supervisor del proyecto tiene como actividades de verificación, seguimiento, programación del despliegue del software por lo que es necesario que el personal cuenta con mencionada certificación oficial en gestión de proyectos¹⁸

Un (01) Especialista en la de la solución de software de backup

El proveedor asignará como mínimo un (01) Ingeniero, encargado de la instalación, configuración y soporte de la plataforma y software de backup que asegurará la atención correcta del soporte garantizando una solución oportuna según la entidad lo requiera en la BNP, el área usuaria se reserva el derecho de evaluarlo a fin de determinar su idoneidad para el puesto, pudiendo solicitar su cambio si a su juicio no cumple con sus funciones satisfactoriamente.

Las actividades que cuando menos deberá realizar el especialista de soporte técnico son las siguientes:

- ✓ Propuesta para el despliegue de la solución de backup.
- ✓ Creación programación de tareas de backup.
- ✓ Mantenimiento de los servidores que componen la infraestructura de backup.
- ✓ Mejora y resolución de incidente en el entorno de producción según reporte la entidad.
- ✓ Propuesta de mejora de performance de la solución de backup.
- ✓ Revisión y monitoreo de todos los componentes de la infraestructura de backup.

Perfil mínimo:

- Titulado en ingeniería Sistema y/o Informática y/o computación y/o electrónica, debidamente colegiado y habilitado (este requisito se solicita para la firma de contrato).
- Certificado curso oficial en la solución de software de backup propuesta
- Certificado oficial en gestión de servicios Itil.
- Certificado oficial en servidores.
- Experiencia laboral mínima de tres (03) años en trabajos relacionados a implementación de soluciones de backup y/o consultor TI y/o administrador de redes y/o especialista TI middleware y/o administrador de servidores.

9 DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE EL POSTOR DEBE PRESENTAR:

PARA LA FIRMA DE CONTRATO:

- Deberá de presentar los siguientes documentos del personal clave ofertado:
 - Para el supervisor de proyecto de la solución de software de backup deberá de presentar copia de título profesional universitario de: ingeniería Sistema o Informática o computación o electrónica, debidamente colegiado y habilitado, Certificado oficial en gestión de proyectos, Certificado curso oficial en la solución de software de backup propuesta, Certificado en servidores, Certificado oficial en gestión de servicios Itil.

¹⁸ CONSULTA N° 10 DE PMS PERU S.A.C.

- Para el especialista en la de la solución de software de backup deberá de presentar copia de título profesional universitario de: ingeniería Sistema y/o Informática y/o computación y/o ingeniería Certificado curso oficial en la solución de software de backup propuesta, Certificado oficial en gestión de servicios Itil, Certificado oficial en servidores.

10 LUGAR DE ENTREGA:

La entrega de los productos y/o entregables correspondientes a la prestación principal y prestación accesoria se realizará en la sede de la Biblioteca Nacional Perú, sito en Av. De La Poesía 160, Distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima.

11 PLAZO DE ENTREGA

11.1 Plazo de entrega para la Prestación Principal:

El producto y/o entregable debe ser entregado, instalado y configurado en 25 (veinticinco) días calendarios contabilizados desde un día siguiente de la firma de contrato.

11.2 Plazo de entrega para la Prestación Accesorio:

Primer año:

El producto y/o entregable debe ser presentado en 05 (cinco) días calendario después de culminado 365 días calendarios de soporte técnico, el soporte técnico inicia a partir del acta de activación de la licencia del software de backup detallado en el documento del fabricante de backup.

12 ENTREGABLES

12.1 Producto y/o Entregable Prestación Principal

Se deberá generar y entregar el siguiente producto:

- ✓ Plan de trabajo
- ✓ Licencia o [suscripción](#) de 01 año del software de backup adquirido.
[Se confirma parcialmente que podrán ser del tipo licencia o suscripción](#)¹⁹
- ✓ Carta del postor indicando la garantía del soporte 24x7 por el periodo de 01 año.
- ✓ Carta o documento del soporte del fabricante de hardware por el periodo de un año.
- ✓ Informe configuración de la solución de backup.
- ✓ Carta indicando los accesos al sistema de tickets para 02 usuarios.

12.2 Producto y/o Entregable Prestación Accesorio

- ✓ Informe técnico con el análisis a detalle técnico de la situación actual de la plataforma de backup, el informe deberá de contener el siguiente detalle:
 - Verificación de la operatividad de hardware y software
 - Revisión de uso de recursos de hardware.
 - Revisión de espacio libre del almacenamiento.
 - Revisión del rendimiento y estadísticas del software de backup.
 - Mantenimiento de la infraestructura de backup.
 - Reporte de todos los tickets atendidos durante el año en curso.

¹⁹ CONSULTA N° 09 DE PMS PERU S.A.C.

13 CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

14 SISTEMA DE CONTRATACION

El Sistema de contratación a SUMA ALZADA.

15 MODALIDAD DE EJECUCION DEL CONTRATO

La modalidad de ejecución contractual será del tipo llave en mano, el soporte deberá de ser brindado en la plataforma de backup de la BNP en coordinación con el personal técnico de la OTIE quien a su vez brindará todos los accesos para la instalación, configuración.

16 GARANTIAS

16.1 GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

- Prestación Principal: 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 correspondiente a la prestación principal.
- Prestación Accesorio: El postor debe entregar a la Entidad la garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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 valor de las prestaciones accesorias, la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, debiéndose renovar periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

17 ASUNCIONES Y EXCLUSIONES

Es responsabilidad de BNP:

- Proveer la información necesaria al proveedor para que ejecute eficientemente la entrega del bien adquirido.
- Establecer los requerimientos de la adquisición.
- Proporcionar los criterios de modificaciones de entrega del bien y controlar que el proveedor opere bajo dichos criterios.
- La BNP se reserva la potestad de constatar la información presentada.

Es responsabilidad del contratista:

- Entregar puntual y sin defectos el bien adquirido.
- Cumplir con los estándares establecidos por la BNP.
- El horario normal de entrega del bien será igual que el horario de la BNP, salvo que se acuerde lo contrario, será de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

18 TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Durante el tiempo de espera de entrega del producto, el proveedor se compromete en todo momento a facilitar al personal designado por la OTIE, toda la información y documentación que éste solicite para disponer de un pleno conocimiento del estado de la entrega y/o arribo del bien o producto ofertado, así como los eventuales problemas que se presentaran y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

19 CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

20 FORMA DE PAGO

El pago se hará efectivo luego de comprobada la conformidad de entrega de los productos y/o entregables, la misma que será verificada por OTIE.

Prestación Principal: La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 12.1 Producto y/o entregable Prestación Principal.

Siendo el pago de la siguiente manera:

| PRODUCTO Y/O ENTREGABLE | PORCENTAJE DE PAGO | FORMA DE PAGO |
|-------------------------|---------------------|--|
| Prestación Principal | 98% del monto total | Luego de la presentación de la documentación solicitada en el ítem 12.1 Producto y/o Entregable Prestación Principal y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 11.1 Plazo de entrega para la Prestación Principal |

Prestación Accesorio:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 12.2 Producto y/o entregable Prestación Accesorio.

Siendo el pago de la siguiente manera:

| PRODUCTO Y/O ENTREGABLE | PORCENTAJE DE PAGO | FORMA DE PAGO |
|-------------------------|--------------------|---|
| Prestación Accesoría | 2% del monto total | Un solo pago luego de la presentación del informe técnico descrito en el ítem 12.2 Producto y/o Entregable Prestación Accesoría y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 11.2 Plazo de entrega para la Prestación Accesoría |

Se aclara que el numeral que corresponde al plazo de la prestación accesoria y la prestación principal es el 11 de las especificaciones técnicas.

Asimismo, el numeral 12 corresponde a los entregables de la prestación principal y la prestación accesoria.

En ese sentido, se corregirá en las bases integradas los numerales descritos en la forma de pago de las bases y en las especificaciones técnicas,²⁰

Se aclara que el numeral que corresponde al plazo de la prestación accesoria y la prestación principal es el 11 de las especificaciones técnicas.

Asimismo, el numeral 12 corresponde a los entregables de la prestación principal y la prestación accesoria.

En ese sentido, se corregirá en las bases integradas los numerales descritos en la forma de pago de las bases y en las especificaciones técnicas,²¹

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

- Informe de conformidad, del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de Información y Estadística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Recepción de Almacén (en el caso del primer entregable “Licencias”)
- Comprobante de pago.

Pago de las prestaciones accesorias: Las prestaciones accesorias se pagarán en una sola armada, previa presentación del informe técnico, previa conformidad OTIE.

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

- Informe de conformidad, del funcionario responsable de OTIE emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los ~~quince (15)~~ diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios,

²⁰ CONSULTA N°06 de MERCADO RAPIDO S.A.C.

²¹ CONSULTA N°07 de MERCADO RAPIDO S.A.C.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de ~~diez (10)~~ **siete (07)** días calendario de producida la recepción del entregable a conformidad y satisfacción del área usuaria.

Se precisa que el plazo para la conformidad se realizara en el plazo de siete (07) días calendario y el pago se efectuara en el plazo de diez (10) días calendario siguientes de emitida la conformidad, lo cual se modificara en las bases integradas,²²

21 PENALIDADES

Por retraso injustificado:

La aplicación de esta penalidad es automática, por el retraso injustificado de EL PROVEEDOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F=0.40.
- El monto máximo de penalidad aplicable equivale al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- La penalidad será aplicable a los que excedan de los días otorgados para levantamiento de observaciones.

Otras Penalidades

Asimismo, la BNP aplicara las siguientes penalidades, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 163° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La acumulación de penalidades aplicadas, hasta por un monto equivalente al diez (10%) por ciento del monto del contrato, podrá ser causal de resolución de contrato por incumplimiento.

| ITEM | OCURRENCIA | PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION | PENALIDAD |
|------|---|---|---------------------|
| 01 | <p>CALIDAD DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO</p> <p>La penalidad será por servicio de soporte fuera de los tiempos establecidos. Además de la penalidad, EL CONTRATISTA deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la BNP.</p> <p>Su aplicación es por ocurrencia. El servicio de soporte se refiere a las actividades realizadas durante el soporte que no fueron ejecutadas según a lo solicitado por la BNP.</p> | Informe emitido por el área usuaria indicando las deficiencias del soporte. | 10 % U.I.T. vigente |

²² CONSULTA N°03 de MERCADO RAPIDO S.A.C.

| | | | |
|----|---|--|---------------------|
| 02 | CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Por no mantener la seguridad y confidencialidad de la información y de los programas, sistemas y datos de la BNP para el soporte técnico de la prestación accesoria. Su aplicación es por ocurrencia. | Informe emitido por el área usuaria indicando que se ha vulnerado la confidencialidad de la información de la BNP. | 20 % U.I.T. vigente |
|----|---|--|---------------------|

K: 5% de U.I.T. vigente

22 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

De conformidad con lo que establece el numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

23 CONFORMIDAD

La conformidad estará a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística (OTIE) de la Biblioteca Nacional del Perú.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|-----------|---|
| A. | <p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá acreditar con carta del fabricante o carta del representante local (Mayorista distribuidor) de la marca indicando que es un partner y/o vendedor autorizado para comercializar los productos ofertados</p> <p>Se precisa que lo que se requiere es lo siguiente: El postor deberá acreditar con carta del fabricante o carta del representante local (Mayorista distribuidor) de la marca del software de backup indicando que es un partner y/o vendedor autorizado para comercializar software de backup propuesto²³</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de la carta del fabricante o carta del representante local (Mayorista distribuidor) de la marca indicando que es un partner y/o vendedor autorizado para comercializar los productos ofertados.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div> |
| B. | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 37,500.00 (Treinta y siete mil quinientos 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.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes venta de licencias de backup y/o ventas de licencias y/o suscripciones en software de backup y/o venta de servidores de backup, servicio de soporte de servidor de backup y/o Linux y/o software de backup y/o venta de librería de cintas y/o biblioteca de cintas.</p> <p>Se precisa que los bienes similares serán los siguientes: ventas de licencias de backup y/o ventas de licencias y/o suscripciones en software de backup y/o venta de servidores de backup y/o servicio de soporte de servidor de backup y/o Linux y/o software de backup y/o venta de librería de cintas y/o biblioteca de</p> |

²³ CONSULTA N° 04, REALIZADA POR EL PARTICIPANTE MERCADO RAPIDO SAC

cintas²⁴Acreditación:

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 pago²⁵ 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 N° 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 adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

²⁴ CONSULTA N° 05, REALIZADA POR EL PARTICIPANTE MERCADO RAPIDO SAC

²⁵ 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".

| | |
|------------|--|
| C. | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| C.1 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN (01) SUPERVISOR PROYECTO DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE BACKUP</p> <p>Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en trabajos relacionados como supervisor de proyecto y/o jefe de proyecto de tecnologías de información</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA EN LA DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE BACKUP</p> <p>Experiencia laboral mínima de tres (03) años en trabajos relacionados a implementación de soluciones de backup y/o consultor TI y/o administrador de redes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </div> |

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-BNP** para la **Adquisición de Licencia de Software de Backup Empresarial**, 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 Licencia de Software de Backup Empresarial**.

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 PAGO²⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en dos pagos, 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, el pago se realizara de la siguiente manera:

Prestación Principal: La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 12.1 Producto y/o entregable Prestación Principal.

Siendo el pago de la siguiente manera:

| PRODUCTO Y/O ENTREGABLE | PORCENTAJE DE PAGO | FORMA DE PAGO |
|-------------------------|---------------------|--|
| Prestación Principal | 98% del monto total | Luego de la presentación de la documentación solicitada en el ítem 12.1 Producto y/o Entregable Prestación Principal y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 11.1 Plazo de entrega para la Prestación Principal |

Prestación Accesorio:

²⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 12.2 Producto y/o entregable Prestación Accesoría.

Siendo el pago de la siguiente manera:

| PRODUCTO Y/O ENTREGABLE | PORCENTAJE DE PAGO | FORMA DE PAGO |
|-------------------------|--------------------|---|
| Prestación Accesoría | 2% del monto total | Un solo pago luego de la presentación del informe técnico descrito en el ítem 12.2 Producto y/o Entregable Prestación Accesoría y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 11.2 Plazo de entrega para la Prestación Accesoría |

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

- Recepción del Almacén de la BNP (en el caso del primer entregable "Licencias")
- Informe de conformidad, del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de Información y Estadística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Pago de las prestaciones accesorias:

Las prestaciones accesorias se pagarán en una sola armada, previa presentación del informe técnico, previa conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística.

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

- Informe de conformidad, del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de Información y Estadística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los ~~quince (15)~~ diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción del entregable a conformidad y satisfacción del área usuaria.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Av. de la Poesía N° 160 – San Borja.

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 la siguiente manera:

Plazo de entrega para la Prestación Principal: El producto y/o entregable debe ser entregado,

instalado y configurado en 25 (veinticinco) días calendarios contabilizados desde un día siguiente de la firma de contrato.

Plazo de la Prestación Accesorio: Primer año: El producto y/o entregable debe ser presentado en 05 (cinco) días calendario después de culminado 365 días calendarios de soporte técnico, el soporte técnico inicia a partir del acta de activación de la licencia del software de backup detallado en el documento del fabricante de backup.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

Importante

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

CLÁUSULA SÉTIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Almacén de la BNP (en el caso del primer entregable "Licencias") y la conformidad será otorgada por LA Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística en el plazo máximo de ~~diez (10)~~ **siete (07)** días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: 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 **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

| ITEM | OCURRENCIA | PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION | PENALIDAD |
|------|--|--|---------------------|
| 01 | CALIDAD DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO La penalidad será por servicio de soporte fuera de los tiempos establecidos. Además de la penalidad, EL CONTRATISTA deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la BNP. Su aplicación es por ocurrencia. El servicio de soporte se refiere a las actividades realizadas durante el soporte que no fueron ejecutadas según a lo solicitado por la BNP. | Informe emitido por el área usuaria indicando las deficiencias del soporte. | 10 % U.I.T. vigente |
| 02 | CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Por no mantener la seguridad y confidencialidad de la información y de los programas, sistemas y datos de la BNP para el soporte técnico de la prestación accesoria. Su aplicación es por ocurrencia. | Informe emitido por el área usuaria indicando que se ha vulnerado la confidencialidad de la información de la BNP. | 20 % U.I.T. vigente |

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

penalizaciones, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁷

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

²⁷ 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).

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 SEXTA: 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 DECIMA SÉTIMA: 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: Av. De la Poesía N° 160 – San Borja

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁸.

²⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-BNP**

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁹ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra³⁰

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.

Importante

²⁹ 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.

³⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-BNP

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 ³¹ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ³² | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ³³ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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 reducción de la oferta económica.

³¹ 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.

³² Ibídem.

³³ Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra³⁴

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.

³⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-BNP

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-BNP

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 N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-BNP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-BNP

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [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] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-BNP**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.*

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-BNP**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 ³⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ⁴¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

³⁸ 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.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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".

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ 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 ³⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ⁴¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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 N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-BNP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-BNP

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.*

ANEXO N° 11

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-BNP

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.