

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



P. J.

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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 comité de selección 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 comité de selección 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 comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos}
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES INTEGRADAS

**LICITACIÓN PÚBLICA N°
16-2024-DIRSAPOL-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES:
"ADQUISICIÓN DE SERVIDOR EN LA UNIDAD DE
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
(UNITIC) – DIRSAPOL (CUI 2609323)"**

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.mp.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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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 pago de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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>

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA N° 020 - SANIDAD DE LA PNP
RUC N° : 205043380077
Domicilio legal : Av. Arequipa 4898 – Miraflores - Lima
Teléfono: : 980121447
Correo electrónico: : Procesos.ue020.dirsapol@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE SERVIDOR EN LA UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (UNITIC) – DIRSAPOL**.

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	SERVIDORES HIPER CONVERGENTES	06
2	SWITCHES DE RED	04
3	LICENCIA DE SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN MARCA VMware (*)	01

(*) Se precisa que el ítem N° 03 se encuentra Estandarizado, aprobado mediante Resolución de Secretaria N° 04-2024-DIRSAPOL/SEC de fecha 08MAY2024.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante 002-LP 16-2024-DIRSAPOL-1 el 20 de junio de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

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 APLICA.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán de la siguiente manera:

Para la entrega e instalación se considera en días calendarios y se contara al día siguiente de la notificación de la suscripción del contrato.

ITEM N° 01: SERVIDORES HIPER CONVERGENTES

Para la entrega e instalación de los servidores, tendrá un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendarios, el cual se contabilizará a partir del día siguiente de firmado el contrato. Posteriormente se le otorgara al CONTRATISTA un plazo de veinte (20) días calendarios para el periodo de prueba.

ITEM N° 02: SWITCHES DE RED

Tendrá un plazo máximo de cincuenta (50) días calendarios. El cual comprende cuarenta y cinco (45) días calendarios para la instalación de los equipos y cinco (05) días calendarios para la conexión con los servidores, el cual se contabilizará a partir del día siguiente de firmado el contrato.

ITEM N° 03: LICENCIA DE SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN

Para la instalación y configuración del software, tendrá un plazo no menor a veinte (20) días calendarios, el cual se contabilizará a partir de la firma del acta de instalación y entrega de los servidores y switches, el cual incluye el plazo de pruebas.

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 será gratuito, y se recabará en MESA DE PARTES del Área de Abastecimiento de la Entidad sito en Av. Arequipa N° 4898, Miraflores-Lima, en el horario de 08:30 a 16:00 horas.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Resolución de Secretaria N° 04-2024-DIRSAPOL/SEC, el cual aprueba la estandarización correspondiente al ítem N° 03: Licencia de Software de Virtualización marca VMware

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**)

Adicionalmente, se debe presentar folletos, brochure o ficha técnica o cartas

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/>

emitida y firmada por el fabricante correspondiente a cada ítem; los cuales deberán estar en idioma castellano y de presentar en otro idioma estos deberán estar traducidos al idioma castellano por un traductor certificado.

- 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. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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.

"ADQUISICIÓN DE SERVIDOR EN LA UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (UNITIC) – DIRSAPOL (CUI 2609323)" – BASES INTEGRADAS

- medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Relación del personal propuesto, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo. Incluyendo la documentación solicitada en el inciso A. Personal Clave (Servidor), B. Personal Clave (switches) y C. Personal Clave (software), del literal VII. Personal y Actividades; del Capítulo III literal 3.1 Términos de Referencia.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Área de Abastecimiento de la DIRSAPOL, sito en la Av Arequipa N° 4898- Miraflores – LIMA, 2do piso.

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

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

A. SERVIDOR

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en **DOS (02) armadas**.

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

1. PRIMER ENTREGABLE:

- a. Recepción del almacén de la DIRSAPOL.
- b. Informe del funcionario responsable de la UNITIC-DIRSAPOL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- c. Comprobante de pago.
- d. Informe de Instalación emitido por el Contratista, detallando todas las actividades realizadas correspondiente al Ítem 1.

2. SEGUNDO ENTREGABLE:

- a. Informe del funcionario responsable de la UNITIC-DIRSAPOL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- b. Comprobante de pago.
- c. Informe emitido por el Contratista, detallando todas las actividades realizadas correspondiente al Ítem 1.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Parte de la UNITIC-DIRSAPOL (desde las 08:00 horas a 12:00 horas y desde las 14:00 hasta las 16:00 horas).

B. SWITCH

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en **DOS (02) armadas**.

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

1. PRIMER ENTREGABLE:

- a. Recepción del almacén de la DIRSAPOL.
- b. Informe del funcionario responsable de la UNITIC-DIRSAPOL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- c. Comprobante de pago.
- d. Informe de Instalación emitido por el Contratista, detallando todas las actividades realizadas correspondiente al ítem 2.

2. SEGUNDO ENTREGABLE:

1. Informe del funcionario responsable de la UNITIC-DIRSAPOL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
2. Comprobante de pago.
3. Informe emitido por el Contratista, detallando todas las actividades realizadas correspondiente al ítem 2.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Parte de la UNITIC-DIRSAPOL (desde las 08:00 horas a 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas).

C. SOFTWARE

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **UN ÚNICO PAGO**.

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

1. Recepción del almacén de la DIRSAPOL.
2. Informe del funcionario responsable de la UNITIC-DIRSAPOL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
3. Comprobante de pago.
4. Informe de instalación, puesta en marcha, configuraciones, migración, puesta en marcha y pruebas del proveedor.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Parte de la UNITIC-DIRSAPOL (desde las 08:00 horas a 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas).

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (EETT 07-2024 DIRSAPOL/UNITIC)

AREA USUARIA	UNITIC-DIRSAPOL
ACTIVIDAD	
META PRESUPUESTARIA	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE SERVIDOR EN LA UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (UNITIC) - DIRSAPOL

I. OBJETO DEL BIEN:

Adquisición de Servidores Hiper Convergentes Servidor para el sistema de Gestión de Salud Policial (SIGESAPOL) de la DIRSAPOL-UNITIC, el cual tiene como fin la gestión de salud, agilizando flujos de atención y optimizando la prestación de servicios médicos.

II. FINALIDAD PÚBLICA:

La dirección de Sanidad Policial (DIRSAPOL) cuenta con un nuevo Sistema de Gestión de Salud, para brindar citas en línea, acceder a teleconsultas y visualizar los resultados de exámenes clínicos vía internet. Permitiendo el acceso rápido a la información de los pacientes y a sus respectivas historias clínicas, así como gestionar las citas médicas vía Internet, el historial médico digital y la firma digital, y visualizar el stock de medicinas disponible en cada nosocomio. Como objetivo de seguir mejorando y actualizando nuestros sistemas se requiere la adquisición de los servidores hiper convergentes en alta disponibilidad.

III. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN A ADQUIRIR:

ADQUISICIÓN DE SERVIDORES HYPER CONVERGENTES			
Item	Descripción	Unidad de Medida	Cant.
01	Servidores Hiper Convergentes	UNIDAD	06
02	Switches de Red	UNIDAD	04
03	Licencia de software de virtualización marca VMware	UNIDAD	01

Los servidores requeridos deben ser implementados y configurados como un nuevo cluster, distribuidos:

Data Center Preferente - Sitio 1 (Instalaciones DIRTIC)	Data Center NO Preferente - Sitio 2 (Instalaciones del Proveedor de Servicio)
TRES (03) Servidores	TRES (03) Servidores

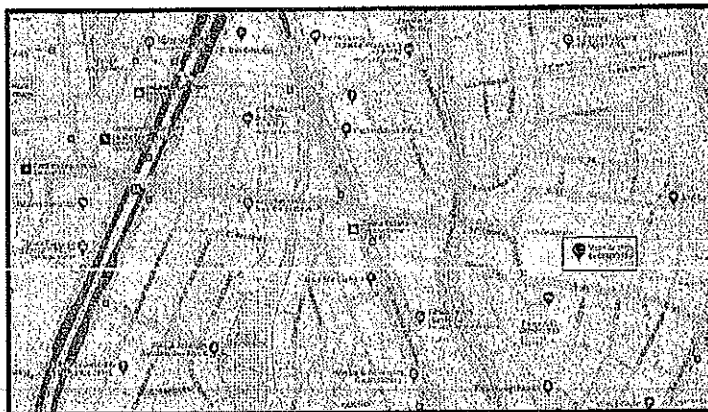
A. CARACTERÍSTICAS DE LA INFRAESTRUCTURA ACTUAL DE LA DIRTIC PNP.

Los centros de Datos están geográficamente separados (el medio de interconexión entre ambos Data Center es fibra oscura, provista por el Proveedor de Servicios), balanceando la carga de acceso y asegurando la continuidad del servicio ante la caída de uno de ellos.

Para clarificar los elementos operativos de la solución esperada, la entidad indica lo siguiente:

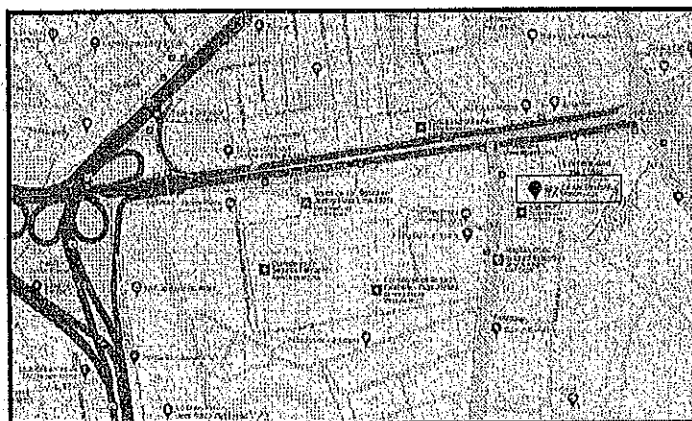
1. Ubicación Geográfica.

- a. **Data Center Preferente - Sitio 1(DIRTIC-PNP):** El data center preferente se encuentra ubicado dentro del Ministerio del Interior en las Instalaciones de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DIRTIC-PNP), la cual se encuentra ubicada en:



Dirección: Av. Canaval y Moreyra Cdra. 6 "Ministerio del Interior"
(Centro de datos de la DIRTIC-PNP).

- b. **Data Center No Preferente - Sitio 2 (Telefónica):** El data center NO preferente se encuentra ubicado en el Centro de Datos de Telefónica, la cual se encuentra ubicada en:



Dirección: Jr Cruz del Sur 137, Santiago de Surco 15023 (Data Center Telefónica).

2. Características Técnicas.

a. SERVIDORES:

(1) Marca: Dell EMC modelo: Vsan Ready Node - Power Edge R640

Cuenta cada uno con un (1) procesador Intel Xeon Gold 6242, 480GB de memoria RAM y 4 discos de 3.84TB SSD distribuidos en dos (2) disk groups con discos de caché de 800GB SSD y conectados a los switches LAN actuales S5248F a través de dos (2) puertos de 25GbE.

(2) Marca: Dell EMC modelo: Vsan Ready Node - Power Edge R740xd

Cuenta cada uno con un (1) procesador Intel Xeon Gold 6242, 480GB de memoria RAM y 4 discos de 3.84TB SSD distribuidos en dos (2) disk groups con discos de caché de 800GB SSD y conectados a los switches LAN actuales S5248F a través de dos (2) puertos de 25GbE.

b. SOLUCIÓN DE ALMACENAMIENTO:

La DIRTIC PNP dispone de una solución convergente en producción que alberga servicios críticos y actúa como un pilar de comunicación fundamental para los Sistemas de Información Policial, utilizando el NetApp FAS8040.

c. SWITCHES:

En los DOS (02) Data Center, Preferente (DIRTIC-PNP) y No Preferente (Telefónica), se encuentran instalados los siguientes equipos conmutadores (Switches):

(1) Cuatro (04) Switches Core Datacenter (dos en cada Data Center configurados en alta disponibilidad), marca DELL EMC modelo S5248F-ON, en dichos equipos la Entidad asegura bahías libres (en cada Switch) para colocar los transceiver de 10 GbE ópticos o los cables Direct Attach (DAC) que también deben ser provistos por el contratista.

(2) Los Switches marca DELL están conectados a Switches CISCO modelo N9KC93180YC-EX para el acceso a la red de la Entidad, mediante enlaces uplink a 10 GbE con puertos ópticos y cables LC-LC de fibra.

d. SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN ACTUAL:

En los DOS (02) Data Center, Preferente - Sitio 1 (DIRTIC-PNP), y NO Preferente - Sitio 2 (Telefónica), se encuentran los siguientes software de virtualización de acuerdo al siguiente detalle:

SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN
Versión de Vsphere 6.5 (Sin Soporte)



vCenter origen: VMware Cloud Foundation 4.5 (Perpetuo y soporte vigente)

SOLUCIÓN DE ALMACENAMIENTO NetApp FAS8040

3. Características de Conectividad.

- a. La Entidad cuenta con un servicio de fibra oscura de 40 Gbps entre el Data Center Preferente - Sitio 1 y NO Preferente - Sitio 2, a través de un Multiplexor, el mismo que ya se encuentra interconectado a través de los Switches indicados en el párrafo anterior.
- b. Se cuenta con enlaces de al menos 10Gbps de ancho de banda entre los sitios, con una latencia RTT menor a 5ms, disponibles para la solución.
- c. Existe un equipo testigo implementado en un tercer sitio para funciones de alta disponibilidad de la solución hiper convergente. Sin embargo, se brindará las facilidades para el despliegue de un equipo de arbitraje, quórum o testigo, si fuera necesario, en base a la definición que emplee la propuesta del CONTRATISTA.
- d. El CONTRATISTA deberá considerar lo necesario para la provisión de la infraestructura requerida para el alta de dicho servicio, considerando que la Entidad brindará el acceso a la red en dicha facilidad mediante puertos 1GbE BaseT.
- e. En caso el CONTRATISTA requiera condiciones especiales de conectividad de red entre los sitios, tales como segmentos extendidos capa 2, Jumbo Frames u otros similares que son comunes en soluciones activas entre sitios, deberá solicitarlo con anticipación para que la Entidad lo disponga para el proyecto.
- f. El clúster de servidores hiper convergentes preexistente en la entidad se extiende desde el Data Center Preferente (DIRTIC-PNP), al Data Center No Preferente (Telefónica), para obtener un mayor nivel de disponibilidad y de equilibrio de carga entre sitios.



B. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL REQUERIMIENTO.

1. Se hace de conocimiento que los proveedores para emitir su cotización pueden realizar una visita presencial al Centro de Datos de DIRTIC a efectos de poder enviar una propuesta real sobre lo solicitado. Para ello se debe coordinar con la UNITIC-DIRSAPOL para lo cual se proporciona el siguiente número telefónico CEL: 955 072 854 CAP SPNP. Rocio Katherine CUBA SANTOS correo: dirsapol.unitic@policia.gob.pe a fin que se pueda coordinar dicha visita ante DIRTIC PNP.
2. Los nuevos servidores a adquirir el cual se implementarán como un nuevo clúster deberán estar configurados para administrar el mantenimiento planificado y evitar situaciones problemáticas como la indisponibilidad de los servicios. Se continuará garantizando que el mantenimiento o la pérdida de un sitio no afecte la operación general del clúster. Los dos sitios deben ser sitios activos: si uno de los sitios tiene

errores, se usa el almacenamiento del otro y se reinician las máquinas virtuales en el sitio activo restante. Cada sitio debe tener, al menos, una tolerancia a fallos de un nodo.

3. La solución debe consolidar: Infraestructura de servidores x86-64, almacenamiento, respaldos, conmutación de red, replicación en línea, equipos virtualizados, alta disponibilidad y gestión centralizada. Debe minimizar el tráfico de respaldo y recuperación de datos. En la solución no habrá equipos pasivos o en stand-by. Independientemente de esto, el contratista podrá agregar más equipos a su propuesta si así se requiere.
4. La solución hiper convergente en clúster extendido, debe considerar los componentes de hardware y software necesarios para el completo funcionamiento de la solución debiendo utilizar el equipamiento de los Datacenter preexistentes como Switches, Plataforma de Gestión y Balanceadores de carga, si se encuentran disponibles.
5. Al implementarse los servidores requeridos como un nuevo clúster, la actual solución del Clúster preexistente en la Entidad, el CONTRATISTA debe garantizar no desbalancear el referido clúster preexistente y garantizar la continuación de la operación en alta disponibilidad de los Datacenter PNP. Asimismo, debe garantizar la integridad de los datos ante la pérdida al menos de UN (01) disco SSD por nodo, lo cual garantizará la resiliencia. Adicionalmente, se deben considerar componentes redundantes y reemplazables en caliente como las fuentes de poder, ventiladores y discos. La disponibilidad de la plataforma debe ser tal que permita agregar nuevos elementos computacionales a la misma sin que esto signifique un corte del servicio.
6. La solución de hiperconvergencia debe proveer un crecimiento modular y escalable, sin que esto signifique que sean de la misma marca, garantizando el aprovisionamiento tanto de cómputo, memoria y almacenamiento. Cada uno de los servidores de la solución debe entregarse con discos internos de forma de que estos se utilicen para ser virtualizados.
7. Los componentes ofertados deben ser nuevos de fábrica, no remanufacturados, ni reparados, ni reacondicionados en ninguna de sus partes. Se deben incluir los rieles para rack estándar de 19" y además de los accesorios necesarios para su montaje físico en el gabinete.

C. SERVIDOR HIPER CONVERGENTE.

DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
Cantidad	<ul style="list-style-type: none"> Ses (06) servidores hiper convergentes (03 servidores para el Preferente - Sitio 1 y NO Preferente - Sitio 2), configurándose con un nuevo Cluster.
Descripción General del Cluster	<ul style="list-style-type: none"> La Infraestructura propuesta debe ser una solución de Hiperconvergencia que permita a través de tecnología definida por software la consolidación, administración y aprovisionamiento de recursos de cómputo

	y almacenamiento, los cuales deben ser provisionados físicamente por nodos de Arquitectura x86-64.
	<ul style="list-style-type: none"> El hardware ofertado deberá estar certificado para la ejecución de la solución hiper convergente, por lo que sus componentes (incluido discos y controladora de discos) deben estar listados en la matriz de soporte del fabricante de la solución hiper convergente. El CONTRATISTA deberá desplegar todos los componentes en base a las mejores prácticas del fabricante de la solución hiper convergente.
Servidor Híperconvergente (Características de procesamiento)	<ul style="list-style-type: none"> Debe ser de Arquitectura x86-64. Cada servidor debe ser de formato rackeable no mayor a 02 UR Cada servidor deberá contar con DOS (02) CPUs de 32 core cada uno, vigentes en el portafolio del fabricante, por nodo. 60 MB de caché o superior, 2.8 GHz o superior. Memoria RAM por clúster será mínimamente de: 1.5 Tb, considerar bancos de 64 GB.
Almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> Para el booteo del sistema operativo ofertado: Dual SD Card de al menos 480GB o dos discos M.2 SSD de 480GB o superior; en RAID 1. Discos de estado sólido para caché por nodo (capacidad cruda/raw sin deduplicación y compresión): 4 x 800 GB SSD como mínimo (al menos de tipo SAS 12 Gbps). Los discos deben de tener una resistencia mínima de DWPD=3. Se debe hacer referencia en la propuesta a la documentación del fabricante de hardware o software donde se certifique que el disco ofertado podrá entregar estos niveles de rendimiento y durabilidad con la solución de hardware ofertada. La capacidad de almacenamiento deberá ser de al menos 65 TIB SSD usable para datos, con las mismas consideraciones de la actual solución, esto es, con tolerancia a fallos de UN (01) componente en cada Datacenter (FTT=1) sin considerar deduplicación, ni compresión y después de considerar el espejamiento entre los dos sitios. Los discos deben ser de tipo SAS ó SATA, de 7.68 TB y deben tener una resistencia mínima de 14000 TBW (Terabytes Written), DWPD=1 y un rendimiento en el rango de los 10,000 a



	20,000 escrituras por segundo. Se debe hacer referencia en la propuesta a la documentación del fabricante de hardware o software donde se certifique que el disco ofertado podrá entregar estos niveles de rendimiento y durabilidad con la solución ofertada.
Conectividad	<ul style="list-style-type: none"> Al menos DOS (02) tarjetas de DOS (02) puertos de 25 Gbps (óptico o SFP+ o similar) cada una, por servidor. UN (01) puerto de 01 Gbps cobre (para gestión) por servidor. Debe contar con todos los puertos activos con sus respectivos conectores, cables DAC y licenciamientos requeridos para el funcionamiento de la solución.
Fuentes de Poder y ventiladores	<ul style="list-style-type: none"> Fuente de poder: DOS (02) redundantes por nodo y de cambio en caliente Ventiladores redundantes N+N' o N+1, de manera que la falla de un ventilador no deba impedir el normal funcionamiento.
Administración	<ul style="list-style-type: none"> Software de administración y monitoreo a través de una sola consola gráfica basada en web para administración local y remota. Soporte de IPMI 2.0.



Proveer la factibilidad de crecimientos modulares evitando así el sobredimensionamiento. Los crecimientos futuros tienen que incrementar tanto procesamiento, memoria, y almacenamiento en forma escalable, para integrar a otros sistemas policiales a nivel nacional.

- El CONTRATISTA deberá de remitir su plan de trabajo en un plazo de CINCO (05) días hábiles, el cual se contabilizará a partir del día siguiente de firmado el contrato.

D. SWITCHES DE RED LAN ADMINISTRABLE

DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
CANTIDAD	04 UNIDADES (02 Unidades por Data Center)
ARQUITECTURA	
Cantidad de Puertos	Mínimo 24 puertos 25GbE SFP28 y 4 puertos 100 GbE QSFP28
Tipo	Rackable de 1RU como Mínimo
Capacidad de conmutación	2.16 Tbps full duplex
Consumo máximo de energía	200W



Rendimiento (Throughput)	1.42 Mbps ó superior full duplex
Fuentes	Fuentes redundantes
Administración	Puerto de consola para administración RJ45
Performance	<ul style="list-style-type: none"> • Packet buffer memory: 32MB o superior. • CPU memory: 8GB o superior
Conmutación Ethernet	Escalable L2 y L3 con QoS, ACL y un complemento completo de estándares basados en IPv4 e IPv6 características que incluyen OSPF, BGP.
Conmutación Multifuncional	Conmutación multifuncional de 1/10/25/40/50/100 GbE en Clústeres de Computación de Alto Rendimiento u otras implementaciones que requieren la más alta banda ancha.
Soporte	Soporte de red convergente para puente de centro de datos, (802.1Qbb), ETS (802.1Qaz), DCBx y iSCSI TLV Capacidades de duplicación mejoradas, incluyendo duplicación local. Duplicación de puerto remoto (RPM), y duplicación de puertos remotos encapsulados (ERPM) serán opcionales.

El CONTRATISTA deberá de remitir su plan de trabajo en un plazo de CINCO (05) días hábiles, el cual se contabilizará a partir del día siguiente de firmado el contrato.

E. SOLUCIÓN DE HIPERCONVERGENCIA (SOFTWARE)

Se requiere contar con software de virtualización para la solución de hiperconvergencia que cumpla con las siguientes características mínimas:

1. Deberá incluir las licencias por **suscripción** del software de virtualización para todos los servidores o nodos propuestos (Total de Core de servidores propuestos).
2. El clúster debe proveer una arquitectura linealmente escalable y predecible, en cuanto a recursos de procesamiento, memoria (RAM) y almacenamiento. El crecimiento modular se debe realizar añadiendo nodos, e incrementando de manera global los componentes de procesamiento, memoria, y almacenamiento en forma simultánea.
3. El clúster hiperconvergente deberá ser una solución definida por software, y ser autónomo en cuanto a sus recursos de almacenamiento; por lo tanto, no requerirá de equipos de almacenamiento y/o arreglos de discos externos, y tampoco, debe requerir el uso de los switches de fibra canal o FCoE para su funcionamiento. El almacenamiento debe ser parte integral del clúster hiper convergente.

4. La solución deberá contar con la capacidad de generar almacenamiento compartido (distribuido) usando los discos de almacenamiento internos de cada nodo, generando un almacenamiento virtual. Se deberá ofertar una arquitectura All-Flash, es decir conformada únicamente por discos SSD.
5. El licenciamiento por suscripción del software debe cubrir el total de cores de los servidores a adquirir. Asimismo debe de tener un tiempo de vigencia de TRES (03) años.
6. La garantía del software comienza cuando se habilita y se registra a nombre de la entidad, certificada mediante un documento entregado dentro del plazo indicado en las Bases. El contratista debe proveer las licencias por suscripciones del software de virtualización.
7. Asimismo, el soporte para el software de virtualización deberá ser brindado directamente por el fabricante del software de virtualización, para permitir el escalamiento directo y la solución oportuna ante un incidente, durante el tiempo que dura la garantía.
8. El CONTRATISTA deberá de remitir su plan de trabajo en un plazo CINCO (05) días hábiles el cual se contabilizará a partir del día siguiente de firmado el contrato.

F. LICENCIA DE SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN.



1. El CONTRATISTA, deberá considerar el licenciamiento del software de virtualización por cada procesador de los servidores requeridos.
2. El CONTRATISTA, deberá considerar el tipo de licenciamiento de virtualización más adecuado para la solución requerida, esta debe incluir soporte técnico de 24 horas x 7 días a la semana durante el período del contrato, el mismo deberá ser atendido por el CONTRATISTA, en la oportunidad que se requiera.
3. El CONTRATISTA, deberá considerar que las licencias ofertadas, deberán permitir la creación de servidores virtuales en los siguientes sistemas operativos:
 - a. Windows Server 2012, 2016, 2019, 2022.
 - b. Linux en diversas distribuciones recientes.
4. El Software deberá ser compatible con aplicaciones de 32 y 64 bits.
5. El Software deberá permitir crear máquinas virtuales desde 8 vCPUs.
6. El Software deberá soportar la funcionalidad de sobre asignación de almacenamiento en la forma de discos virtuales con thin-provisioning, incluyendo las funcionalidades siguientes:
 - a. Posibilidad de actualizar la versión del Hypervisor.
 - b. Actualización de hardware de máquinas.
 - c. Posibilidad de crear switches distribuidos.

7. El software deberá soportar la funcionalidad de proteger las aplicaciones y los componentes ante la falla de los servidores físicos.
8. En caso de una falla del servidor físico, las máquinas virtuales que éste contenga se deberán reiniciar automáticamente en otro nodo de producción con capacidad adicional.
9. El software deberá soportar la funcionalidad de integración con software de respaldo mediante APIs para realizar el respaldo de las máquinas virtuales.
10. El software deberá soportar la funcionalidad de migración en caliente de máquinas virtuales en funcionamiento desde un nodo sin paradas, con integridad completa de las transacciones y sin pérdida de servicio.
11. El software deberá soportar la funcionalidad respaldo de la imagen completa de las máquinas virtuales y también la recuperación completa e incremental de máquinas virtuales, así como de archivos y directorios individuales.
12. El software deberá soportar la funcionalidad de unificar la gestión de todos los nodos y máquinas virtuales del centro de datos desde una única consola.
13. La consola de gestión deberá permitir a los administradores configurar y gestionar el movimiento de máquinas virtuales entre nodos, la gestión de Alta Disponibilidad y administración unificada de los host físicos y virtuales, dicha consola será provista por la entidad.
14. El software de virtualización deberá incluir una herramienta de monitoreo de las máquinas virtuales, la cual generará reportes sobre la recuperación de recursos asignados, monitorear el equilibrio de cargas de trabajo, rendimiento, gestión de capacidad, entre otros.
15. El CONTRATISTA, deberá considerar como parte de su oferta el software de virtualización para el total de equipos nuevos nodos que pasarán a producción, excluyendo los nodos de gestión y producción existentes.
16. El CONTRATISTA, deberá considerar que la solución propuesta, debe ser compatible al 100% con el software de virtualización utilizado por la entidad, la entidad a la fecha cuenta con software de virtualización de fabricación vmware.
17. El CONTRATISTA, deberá brindar una garantía de fábrica de tres (03) años, contados a partir del día siguiente de la aceptación de la solución por parte del área usuaria.
18. El CONTRATISTA, deberá considerar dentro de su propuesta técnica, el servicio de soporte técnico para la atención de fallas durante el tiempo que dure la garantía del fabricante, la misma que debe incluir una cobertura de atención las 24 horas del día x 7 días a la semana los 365 días del año.
19. El CONTRATISTA deberá considerar dentro de su oferta todos los accesorios necesarios para la correcta instalación y puesta en



operatividad, **SIN QUE ESTO GENE GASTO ALGUNO A LA ENTIDAD.**

20. **EL CONTRATISTA**, deberá brindar el servicio de soporte técnico, a través de un representante de la marca autorizado por el fabricante o directamente a través de un técnico certificado por el fabricante en los productos ofertados.
21. Debe poder realizar virtualización de almacenamiento en el mismo kernel de la herramienta de virtualización para trabajar en alta disponibilidad, licenciado para la totalidad de CPUs ofertados. Debe poder virtualizar el almacenamiento local de los servidores ofertados y entregar una SAN virtual en base a los discos locales de los servidores. Esta característica debe ser administrada desde la consola de administración requerida.
22. Se requiere una solución de software que pueda virtualizar el almacenamiento local de los servidores x86-64, esto es que pueda entregar una SAN virtual en base a los discos locales de los servidores.

G. SERVICIO DE INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MIGRACIÓN.

1. **EL CONTRATISTA** realizará las actividades y recursos tecnológicos y logísticos necesarios, para asegurar el correcto montaje e instalación física de los nodos de hiperconvergencia requeridos, **SIN COSTO ADICIONAL PARA LA ENTIDAD.**
2. La Entidad será responsable de proporcionar el espacio físico, gabinete y refrigeración necesaria para el correcto funcionamiento de la Solución propuesta.
3. **EL CONTRATISTA** deberá considerar el energizado y cableado de datos, de los Nodos de Hiperconvergencia requeridos, dentro del gabinete proporcionado por la Entidad.
4. **EL CONTRATISTA** deberá considerar la instalación de la conectividad entre la totalidad de Nodos de Hiperconvergencia requeridos y los switches LAN existentes y adquiridos.
5. La Implementación de la Solución deberá ser realizada de acuerdo con las mejores prácticas instalando y configurando el Software de Virtualización.
6. Deberá de considerar la **INSTALACIÓN y HABILITACIÓN de acometidas eléctricas** hacia los gabinetes donde residirán los servidores de ambos Centros de Datos, considerando tomas y llaves acorde a la potencia requerida (El CONTRATISTA debe realizar el estudio técnico y su implementación).
7. Se deberá realizar una **transferencia de conocimientos**, de la Solución de mínimo ocho (08) horas.
8. Es necesario que el Especialista de Virtualización, cuente con **CERTIFICACIONES** en "Soluciones de almacenamiento de datos de NetApp", debido a que existen servidores de la entidad alojados con dicha tecnología.



9. **EL CONTRATISTA** deberá de realizar la **MIGRACIÓN** de los servidores virtuales de la Entidad al nuevo Cluster.

10. Se deberá realizar un Informe técnico de toda la solución instalada.

H. SERVICIO DE DESMONTAJE Y TRASLADO.

1. **EL CONTRATISTA** deberá de realizar el desmontaje de los servidores reemplazados, validando que dicho desmontaje no afecta la disponibilidad de algún servicio o cluster del centro de datos, después de las migraciones realizadas.

2. El equipamiento desmontado debe de ser guardado en una caja de cartón u otro material de mayor resistencia, contando con material de amortiguación y separadores de ser necesario los cuales pueden ser de tecnopor u otros materiales que preserven los equipos tecnológicos.

3. El equipamiento desmontado deberá ser **trasladado y montado** en los gabinetes de datos del Hospital Nacional Luis N. Saenz - PIP 1, ubicado en la Av. de la Policía 335 - Jesus Maria - Lima.

4. Para lo cual se deberá de realizar las coordinaciones correspondientes con la UNITIC - DIRSAPOL, precisando que sólo se debe dejar instalado o rackeo el equipamiento, y **NO EL FUNCIONAMIENTO DICHO EQUIPAMIENTO EN EL CENTRO DE DATOS.**



I. ACONDICIONAMIENTO DE MONTAJE, INSTALACIÓN O PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.

A. Por cuanto la modalidad de ejecución es **LLAVE EN MANO**, el **CONTRATISTA** debe realizar todas las actividades y tareas necesarias de Integración para que pongan en correcta operación la solución en su conjunto por adquirir, de manera tal que se obtenga el mayor aprovechamiento del equipamiento y software.

B. La instalación y configuración de los servidores hiper convergentes debe ser realizada por **PERSONAL CERTIFICADO POR EL FABRICANTE**. La configuración a nivel del software debe ser realizada por personal experto del fabricante del software, en conjunto con el personal especialista que designe el **CONTRATISTA**.

C. **EL CONTRATISTA** será responsable de la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los componentes ofertados, y será responsable de proporcionar todos los servicios, licencias, suscripciones, elementos y accesorios que sean necesarios para el correcto funcionamiento de toda la solución hiper convergente ofertada.

D. **EL CONTRATISTA** debe incluir en su propuesta los cables correspondientes, el servicio de tendido de cables y el servicio de conexión LAN entre dispositivos que permita la puesta en producción de la solución ofertada.

E. Características del cableado

Es necesario que el cableado que conecte los servidores y switches con los equipos de la entidad (DIRTIC) cuente con la certificación del fabricante. A continuación, se detallan los puntos a considerar:

- (1) Cables Twinax, SFP (Fibra Óptica) o cables Direct Attach (DAC) para la conexión de servidores a los switches y a los switches de la entidad que aseguren 25 GbE mínimos.
- (2) O considerar VEINTE Y OCHO (28) Transceivers mínimos de 25 GbE ópticos o superior compatibles con los switches de la Entidad (DIRTIC PNP) Con sus respectivas conexiones o cableado necesaria.
- (3) Considerar Cables UTP Cat. 6A o superior para puertos de administración.

En cuanto a lo anterior, se indica lo siguiente en cuanto a la provisión y las condiciones de operación en ambos sitios:

- a. En ambos sitios, la entidad brindará facilidades para el acceso a la conectividad de red (LAN y/o SAN y/o datos) una vez que el equipamiento sea instalado.
- b. La Entidad cuenta para el Data Center Preferente - Sitio 1 con gabinetes con suficiente espacio físico para instalar los PDU correspondientes y refrigeración para la operación de los equipos.
- c. La Entidad cuenta para el Data Center NO Preferente - Sitio 2 con gabinetes con suficiente espacio físico, energía eléctrica disponible y habilitada a nivel de gabinete (con los PDU instalados) y refrigeración para la operación de los equipos.

En la Instalación y configuración, el CONTRATISTA debe incluir obligatoriamente lo siguiente:

- a. Chequeo y remediación de los pre-requisitos mandatorios de hardware y software para el despliegue de la Plataforma Virtual.
- b. Desplegar y configurar los nuevos equipos para ampliar la Infraestructura virtual para el clúster de producción de la solución (conformado por los servidores hiper convergentes) en los Data Center Preferente - Sitio 1 y Data Center NO Preferente - Sitio 2.
- c. Integrar los nuevos nodos ofrecidos en la administración del clúster de gestión existente, con el objetivo de optimizar la solución de producción activa-activa. Esta infraestructura está desplegada en el Data Center Preferente - Sitio 1 y en el Data Center NO Preferente - Sitio 2, e incluye los siguientes componentes:
 - Herramienta de administración del entorno de virtualización.
 - Gestor y controladores de la red definida por software.
 - Almacenamiento definido por software.
 - Herramienta de orquestación y automatización.
 - Herramienta de gestión del ciclo de vida de la solución.
 - Herramienta de monitoreo de la red.
 - Herramienta de monitoreo de la solución.
 - Herramienta de gestión de logs.



- d. Los nodos adicionales deben permitir el uso de los mismos servicios configurados en el dominio de gestión existente de manera transparente.
- e. Se debe realizar la migración de máquinas virtuales y sus respectivos datos, hasta un máximo de 2 TB, desde el sistema convergente actual con almacenamiento NetApp.
- f. Es necesario llevar a cabo todas las conexiones eléctricas y de datos requeridas en el centro de datos para asegurar la correcta implementación de los componentes solicitados, tomando las precauciones necesarias para mantener y realizar una limpieza adecuada del Centro de Datos al finalizar el proceso.
- g. Además, se deberá asegurar la transferencia de conocimientos durante todas las etapas: diseño, implementación, puesta en funcionamiento y gestión.

La omisión en la oferta, de algún bien o componente que al momento de la instalación y configuración resulte necesario, para el normal funcionamiento de la solución ofertada o para el cumplimiento de las especificaciones técnicas ofrecidas, **OBLIGARÁ AL CONTRATISTA A PROVEER DE INMEDIATO Y SIN COSTO ALGUNO PARA LA ENTIDAD**, pues se entiende que el proceso llave en mano, obliga al proveedor encargarse de todo el diseño, planificación y construcción del proyecto, desde la fase inicial hasta la finalización, así como incluye la adquisición e instalación de todos los equipos y materiales necesarios para el funcionamiento del proyecto, del mismo modo el proveedor debe asegurar de que todo funcione correctamente y capacitar al personal de la unidad usuaria.



Precisando que, los **SERVIDORES HIPER CONVERGENTES**, es una solución integral que gestiona servicios de **COMPUTACIÓN, ALMACENAMIENTO Y REDES**.

IV. ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

A. DEL SERVIDOR

1. El **CONTRATISTA** deberá ofrecer una capacitación sobre la Configuración y uso del Software de Administración del servidor, la cual se deberá otorgar dentro de un plazo de **QUINCE (15)** días contabilizados a partir del día siguiente de finalizada la instalación de los servidores.
2. Esta capacitación deberá ser dictada en forma virtual para **CINCO (05)** personas como mínimo, previa coordinación con el jefe de la UNITIC-DIRSAPOL, sin afectar los horarios de trabajo del personal.
3. Al término de la capacitación el **CONTRATISTA** deberá emitir los certificados correspondientes para la totalidad de participantes.
4. La capacitación deberá otorgar el conocimiento necesario para efectos de orientación y soluciones técnicas durante la prestación del servicio. Los temas a capacitar deberán ser:

USO Y MANEJO DEL SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVIDOR*	
TEMAS	HORAS
- Configuración del software de administración del servidor.	02 horas
- Uso del software de administración del servidor.	06 horas
TOTAL	08 horas

(*) Se desglosa los temarios a efectos de no generar confusiones durante la ejecución de la contratación.

5. La capacitación deberá ser dictada por un personal idóneo, con certificación o cursos o diplomas que acrediten los conocimientos de los temas descrito en el numeral precedente.

B. DE SOFTWARE

1. El CONTRATISTA deberá ofrecer una capacitación sobre la Administración de la plataforma de Virtualización, la cual se deberá otorgar dentro de un plazo de QUINCE (15) días contabilizados a partir del día siguiente de finalizada la instalación del software.
2. Esta capacitación deberá ser dictada en forma virtual para CINCO (05) **personas** como mínimo, previa coordinación con el jefe de la UNITIC-DIRSAPOL, sin afectar los horarios de trabajo del personal.
3. Al término de la capacitación el CONTRATISTA deberá emitir los certificados correspondientes para la totalidad de participantes.
4. La capacitación deberá otorgar el conocimiento necesario para efectos de orientación y soluciones técnicas durante la prestación del servicio. Los temas a capacitar deberán ser:



ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DE VIRTUALIZACIÓN (VSPHERE)*	
TEMAS	HORAS
- Instalación y Configuración de VCenter	05 horas
- Configuración de Redes y almacenamiento vSphere	10 horas
- Despliegue y Gestión de Máquinas Virtuales	10 horas
- Despliegue, Configuración y Gestión de Clústeres vSphere	15 horas
TOTAL	40 horas

(*) Se desglosa los temarios a efectos de no generar confusiones durante la ejecución de la contratación.

5. La capacitación deberá ser dictada por un personal idóneo, con certificación o cursos o diplomas que acrediten los conocimientos de los temas descrito en el numeral precedente.

V. CONDICIONES DE SOPORTE TÉCNICO (SLA)

- A. El CONTRATISTA deberá ofrecer apoyo técnico 24/7 ante problemas lógicos referentes a la gestión y/o administración de los servidores físicos y virtuales.
- B. El CONTRATISTA dispondrá de un plazo no mayor a 24 horas para brindar solución a problemas o fallas no atribuibles a la Entidad.
- C. Las soluciones de las problemáticas atendidas deberán ser remitidas por correo electrónico (dirsapol.unitic@policia.gob.pe).
- D. El CONTRATISTA deberá reparar o reemplazar en un plazo no mayor de DOS (02) días, sin costo para la DIRSAPOL los equipos o componentes que sean necesarios para asegurar la disponibilidad de los servidores en caso de falla de los equipos suministrados por el CONTRATISTA o equipos que suministre soporte y garantía.

VI. PERFIL TÉCNICO DEL PROVEEDOR



- A. Requisitos: El postor debe contar con:
1. Registro Nacional de Proveedores vigente.
 2. Persona Natural o Jurídica.
 3. Encontrarse habilitado para contratar con el Estado.
- B. Acreditación:
1. Copia del registro Nacional de Proveedores.
 2. Copia del Ruc del Proveedor.

VII. PERSONAL Y ACTIVIDADES

- A. PERSONAL CLAVE (SERVIDOR): ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA OFERTADA

1. Formación Académica

El personal encargado de realizar la instalación de servidores puede tener las formaciones académicas que se detallan a continuación:

Profesional titulado o Bachiller o técnico titulado en las carreras profesionales: *Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas e Informática, o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, Redes, Redes y Comunicaciones de datos.*

Y contar con un certificado oficial en "*Instalación o Implementación de servidores*" o similares, emitido por la marca ofertada.

Título Profesional o Grado requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso el Título Profesional o Grado requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

2. Capacitación

Deberá contar con la siguiente capacitación:

- a. Un (01) curso o diplomado en **"Instalación o Implementación de servidores"** o relacionados al objeto de la convocatoria correspondiente al ítem 1, con una duración mínima de **TREINTA (30) horas**, las cuales podrán ser validadas con uno o más cursos impartido por la marca ofertada o instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, respaldado por la marca ofrecida y/o MINEDU.
- b. La acreditación se realizará con copia simple de constancia, certificado u otro documento según corresponda a la presentación de la oferta.
- c. Se aceptarán acreditaciones con una antigüedad **NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS A LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO** debido a las constantes actualizaciones en el ámbito informático.

3. Actividades

El especialista deberá realizar las siguientes actividades de manera presencial cuando lo requiera la Entidad.

- a. Coordinación UNITIC-DIRSAPOL, a fin de realizar el rackeo del equipamiento en los gabinetes de datos de los Data Center (Preferente - Sitio 1 y NO Preferente - Sitio 2).
- b. Coordinación UNITIC-DIRSAPOL, a fin de realizar la instalación de los servidores en los DOS (02) Data Center (Preferente - Sitio 1 y NO Preferente - Sitio 2), precisando que dichos centros están ubicados físicamente en distintos lugares.
- c. Realizará el montaje, instalación y pruebas de funcionamiento de los servidores.
- d. Deberá de realizar al término de la "Migración de las máquinas virtuales y culminado el periodo de pruebas", el desmontaje, traslado y montaje de los servidores en el centro de Datos del Hospital Luis N. Saenz (No siendo necesario adquirir o instalar componentes para su encendido).



B. PERSONAL NO CLAVE (SERVIDOR): TÉCNICO OPERADOR EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

1. Formación Académica

Técnico Profesional o Bachiller en las carreras: Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Telecomunicaciones, electricidad industrial.

Es el personal encargado de realizar la instalación eléctrica, debe contar con Título Técnico Profesional.

Título Profesional o Grado requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso el Título Técnico Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

2. Capacitación

Deberá contar con las siguientes capacitaciones:

- a. Un (01) curso o taller en "*Instalación o Implementación de cableados y Tableros Eléctricos*" o similares, con una duración mínima de TREINTA (30) horas, impartido por la marca ofertada o instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, respaldado por empresas de TI y/o MINEDU.
- b. La acreditación se hará con copia simple de constancia, certificado u otro documento, que corresponda. Se precisa, que se aceptarán sólo las acreditaciones con una antigüedad **COMO MÍNIMO DOS (02) AÑOS A LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO.**
- c. Deberá contar como mínimo DOS (02) años de experiencia, en instalación e implementación de tableros eléctricos domésticos o industriales, conexiones a grupos electrógenos, Sistemas de puesta a tierra (PAT) y otros en Media y Baja Tensión.

3. Actividades (Acondicionamiento Data Center Preferente - Sitio 1)

- a. Acondicionamiento del tablero eléctrico existente (tablero eléctrico de Sala de monitoreo de Centro de Datos), incluye limpieza, corte, perforaciones, conexiones a tierra, terminales para cables, numeración e identificación de circuitos (Letras molde en LAMICOID), tapas ciegas, etc. ampliación de barra (De ser necesario).



254

- b. Suministro e instalación de DOS (02) tomacorriente de torsión 30A, NEMA L5-30P para enchufe NEMA L5-30R, DOS (02) polos más tierra, 250V. Cuerpo de NYLON color negro. Incluye accesorios de instalación, la configuración NEMA es referencial, el contratista deberá confirmar este dato que sea similar a lo existente.
- c. Suministro e Instalación de DOS (02) enchufes de torsión 30A, NEMA L5-30R para tomacorriente NEMA L5-30P, DOS (02) polos más tierra, 250v. cuerpo de NYLON color negro. Incluye accesorios de instalación la configuración NEMA es referencial, el contratista deberá confirmar este dato que sea similar a lo existente.
- d. Suministro e instalación de DOS (02) canaletas de PVC con tapa y adhesivo de 100x45mm, para adosar a pared (De tablero eléctrico hasta Piso Técnico) características: PVC, resistente a la llama. Debe incluir accesorios para esquinas, para ingreso a cajas, derivaciones T. tarugos, pernos y demás accesorios para su fijación.
- e. Suministro e instalación de DOS (02) Interruptores Termomagnético en tablero eléctrico (En tablero eléctrico de Sala de Monitoreo de Centro de Datos) Interruptor Termomagnético Unipolar, Riel DIN, tipo C, 32 A, 10 KA, 230/400 VAC.
- f. Suministro e instalación de conductores de aproximadamente 30m. Para alimentación de DOS (02) PDU en gabinete (desde Tablero Eléctrico de Sala de Monitoreo de Centro de Datos hasta gabinete, aproximadamente 20 metros) Cable multipolar tipo SJT. de cobre. aislamiento PVC, UL. FT2, 90°C, 300V, 3X5.26MM2 (10AWG), Tendido en ductos bajo el Piso Técnico. Incluye terminales, peinado, y accesorios de instalación.
- g. Realizar el correcto etiquetado de los cables.



C. PERSONAL CLAVE (SWITCHES): ESPECIALISTA EN SWITCH

1. Formación Académica

Profesional titulado o Bachiller o técnico titulado en una de las siguientes carreras: Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones, Redes, Redes y Comunicaciones de datos.

Y contar con un certificado oficial en Soluciones o Implementación en switches y/o Networking y/o "Switching" emitido por la marca ofertada.

Título Profesional o Grado requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso el Título Profesional o Grado requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

2. Capacitación

Deberá contar con las siguientes capacitaciones, las cuales se acreditarán con copia simple de constancia, certificado u otro documento según corresponda, asimismo se aceptarán acreditaciones con una antigüedad **NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS A LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO:**

- a. Un (01) curso o capacitación de TREINTA (30) horas mínimas en cableado de redes LAN.
- b. Un (01) curso o capacitación de TREINTA (30) horas mínimas en cableado de fibra óptica.

(*) La presente documentación será presentada a la firma del contrato.

3. Actividades

El especialista deberá realizar las siguientes actividades de manera presencial cuando lo requiera la entidad.

- a. Coordinación constante con la UNITIC-DIRSAPOL.
- b. Rackeo, montaje, instalación y configuración de los switches en los Centros de Datos de la DIRTIC PNP.
- c. Realizar la instalación del cableado estructurado y conexión (LAN y Fibra Óptica, Transceivers) de los switches a adquirir con los servidores y los switches de la Entidad. Se precisa que se podrá considerar conexiones tradicionales como Transceivers con Cable de Fibra o en su defecto cables Twinax o DAC con velocidades de 25GbE mínimos. Y en relación a la conexión de puertos de administración se debe usar cableado UTP Cat. 6A o superior
- d. Realizar las conexiones de red lógicas necesarias para conectar los switches con los medios de comunicación de la DIRTIC PNP.

D. PERSONAL CLAVE DE SOFTWARE

1. Un (01) Jefe de Proyecto

a. Formación Académica

Contar con Título Profesional (Colegiado y Habilitado) en una de las siguientes carreras: Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas e Informática, o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones.



Título Profesional o Grado requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso el Título Profesional o Grado requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

b. Capacitación

(1) Deberá contar como mínimo con un (01) curso o diplomado de Gestión de Proyectos, de TREINTA (30) horas como mínimo.

(2) Se acreditará con copia simple de constancia, certificado u otro documento según corresponda. Se aceptarán acreditaciones con una antigüedad **NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS A LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO.**

(*) La presente documentación será presentada a la firma del contrato.

c. Actividades

El jefe de proyecto deberá estar de inicio a fin del proyecto, desarrollando las siguientes funciones de manera presencial cuando lo requiera la entidad:

- (1) Realizar reunión con el área usuaria.
- (2) Encargado de armar actas por cada reunión.
- (3) Envío de plan de trabajo con cronograma de actividades.
- (4) Responsable de ejecutar las actividades del plan de trabajo.
- (5) Delegar Funciones y actividades.
- (6) Deberá de realizar los diagramas de diseño, conexiones de redes lógicas.
- (7) Informe sobre Infraestructura Actual.
- (8) Informe sobre Evaluación de Riesgos
- (9) Realizar Coordinaciones técnicas y gestiones entre las entidades (DIRSAPOL y DIRTIC) a fin de coordinar la migración de servidores virtuales, conectividad y publicación de servicios.



2. Un (01) Especialista en Virtualización

a. Formación Académica

El personal encargado de la virtualización puede tener las formaciones académicas que se detallan a continuación:

Profesional titulado o Bachiller o técnico titulado en las siguientes carreras: Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas e Informática, o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, Redes, Redes y Comunicaciones de Datos.

Y contar con un certificado oficial en "Almacenamiento" o "NetApp Certified Data Administrator" o "Nube Híbrida" de NetApp, emitido por la marca ofertada.

Título Profesional o Grado requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

En caso el Título Profesional o Grado requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Los certificados deberán tener una antigüedad **NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS A LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO**.

(1) Capacitación

Deberá contar con las siguientes capacitaciones:

- (a) Un (01) curso de especialización en "Virtualización de datacenter" y/o "Plataforma VMWARE", con una duración mínima de TREINTA (30) horas, impartido por la marca ofertada o instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, respaldado por la marca ofrecida y/o MINEDU.
- (b) La acreditación se realizará con copia simple de constancia, certificado u otro documento según corresponda a la presentación de la oferta.
- (c) Se aceptarán acreditaciones con una antigüedad **NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS A LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO** debido a las constantes actualizaciones en el ámbito Informático.

(*) La presente documentación será presentada a la firma del contrato.



(2) Actividades

El especialista de virtualización deberá realizar las siguientes actividades luego de que los servidores y switches físicos están correctamente instalados, de manera presencial cuando lo requiera la entidad:

- (a) Coordinación constante con el jefe de proyecto.
- (b) Se encarga de la instalación lógica del sistema operativo de los servidores.
- (c) Se encargará de configurar los discos de almacenamiento de los servidores en caso sea necesario el cambio del arreglo.
- (d) Instalación de licencias del Entorno Virtual.
- (e) Configuración del entorno virtual.
- (f) Creación e instalación de nuevo Cluster el cual formará parte del cluster de producción de la solución hiper convergente preexistente, este cluster será administrado por un cluster de gestión (controlado por la DIRTIC).
- (g) Deberá realizar la migración de las máquinas virtuales de la DIRSAPOL al nuevo Cluster.
- (h) El profesional será responsable de coordinar y llevar a cabo la migración de datos de forma efectiva utilizando el sistema NETAPP, que es la plataforma actual donde se encuentran los servidores convergentes de la DIRTIC a migrar.
- (i) Deberá de configurar los switches de red (físico y/o virtual).
- (j) Deberá de realizar la optimización de recursos virtuales.
- (k) Resolver problemas técnicos que se presenten en la migración y en el periodo de prueba.
- (l) Deberá de realizar la desconexión lógica del equipamiento antiguo, sin afectar el funcionamiento de los cluster o máquinas virtuales en funcionamiento.



VIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. De Servidor

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>1. Servidores Hiper Convergente</p>

S/. 4,000,000.00 soles (Cuatro millones con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria. Se consideran bienes similares a:

- Servidores y/o unidades de almacenamiento y/o Storage.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondiente 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, sólo 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 asume 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 a la documentación sustentatorio correspondiente.

Si el postor acredite experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.



	<p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
	Importante
	<p>En el caso de consorcio, sólo 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".</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos</u></p> <p>Especialista en Infraestructura Ofertada Deberá contar con (05) años de experiencia mínima en instalación o implementación de servidores como Especialista en Infraestructura Ofertada.</p> <p><u>Acreditación</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el período en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso de los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo



- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

B. De Switch

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>1. Switches de red S/. 500,000.00 soles (Quinientos mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria. Se consideran bienes similares a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipos de comunicaciones switches y/o Equipos de red y/o Equipos de Networking. <p>Item N° 02 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/ 92,500.00 soles (Noventa y Dos 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>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerara, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, sólo 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</p>



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 asume 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 a la documentación sustentatorio correspondiente.

Si el postor acredite 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 consorcio, 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".

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos

Deberá contar con:

- CINCO (05) años de experiencia mínima en instalación, configuración e implementación de switches o switching en networking, como Especialista.
- UN (01) año de experiencia en Cableado estructurado, como Especialista.





	<ul style="list-style-type: none"> • UN (01) año de experiencia en Cableado de Fibra Óptica, como Especialista. <p><u>Acreditación</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso de los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

C. De Software

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>1. Licenciamiento de Software. S/. 2,000,000.00 soles (Dos millones con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria. Se consideran bienes similares a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Venta de licencias de software de respaldo y/o licencia de software de virtualización y/o licencia de sistema operativo. <p><u>Acreditación:</u> 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</p>



voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondiente 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, sólo 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 asume 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 a la documentación sustentatorio correspondiente.

Si el postor acredite 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 consorcio, sólo 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".
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos</u></p> <p>Para el Jefe de Proyecto:</p> <p>Con cinco (05) años de experiencia mínima como jefe de proyectos en gestión de proyectos.</p> <p>Para el Especialista en Virtualización:</p> <p>Con cinco (05) años de experiencia mínima en virtualización de datacenter vigente o virtualización de redes o implementación de servidores virtuales o implementación de soluciones de virtualización o instalación de servidores, como Especialista,</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) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el período en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso de los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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 utilizado el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual si se contara con la declaración de un tercero que brinda certeza ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia"

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y 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.



IX. GARANTÍA.

A. ALCANCE DE GARANTIA

El CONTRATISTA deberá de garantizar que, ante fallas de hardware del equipamiento adquirido, contará con disponibilidad de estos componentes para poder garantizar los cambios y/o reemplazos.

B. GARANTÍA DE FABRICANTE

Debe de contar con garantía de fabricante por TREINTA Y SEIS (36) meses.

C. VIGENCIA DE LA GARANTÍA

Debe de considerar TREINTA Y SEIS (36) meses luego de firmado el acta de conformidad correspondiente.

X. PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

El plazo de entrega e instalación se considera en días calendarios y se contará al día siguiente de la notificación de la suscripción del contrato.

- A. Para el ítem 1, la entrega e instalación de los servidores, tendrá un plazo máximo de **CUARENTA Y CINCO (45)** días calendarios, el cual se contabilizará a partir del día siguiente de firmado el contrato. Posteriormente se le otorgará al CONTRATISTA un plazo de **VEINTE (20) DÍAS** calendarios para el periodo de prueba.
- B. Para el ítem 2, la entrega de los switches, tendrá un plazo máximo de **CINCUENTA (50)** días calendarios. El cual comprende **CUARENTA Y CINCO DÍAS** calendarios para la instalación de los equipos y **CINCO (05)** días calendarios para las conexión con los servidores, el cual se contabilizará a partir del día siguiente de firmado el contrato.
- C. Para el ítem 3, la instalación y configuración del software, tendrá un plazo no menor a **VEINTE (20)** días calendarios, el cual se contabilizará a partir de la firma del acta de instalación y entrega de los servidores y switches, el cual incluye el Plazo de pruebas.

XI. LUGAR DE ENTREGA:

Lugar de Entrega, verificación y Registro del equipamiento:

A. Almacén de la DIRSAPOL

Dirección: AV. AREQUIPA NRO. 4898 (ESQUINA DE AV. AREQUIPA CON JR. CHICLAYO) – MIRAFLORES, LIMA

Lugar de instalación del equipamiento físico:

B. Data Center Preferente - Sitio 1:

Av. Canaval y Moreyra Cdra. 6 (Centro de datos de la DIRTIC).

Dicha instalación debe de ser realizada durante el horario de 08:00 horas hasta las 17:00 horas.

Se deberá instalar y configurar **TRES (03)** servidores, **DOS (02)** switches de red y la instalación, configuración del software.

C. Data Center NO Preferente - Sitio 2 (Proveedor de Servicio):

Dirección: Jr Cruz del Sur 137, Santiago de Surco 15023* (Data Center Telefónica).

Dicha instalación debe de ser realizada durante el horario de 08:00 horas hasta las 17:00 horas.

Se deberá instalar y configurar **TRES (03)** servidores y **DOS (02)** switches de red. y la instalación, configuración del software.

(*) El lugar está sujeto a cambio o modificación debido a factores externos, de acuerdo al nuevo contrato firmado entre la DIRTIC PNP y el operador Bitel.



XII. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

A. ITEM 1 (SERVIDOR)

1. PRIMER ENTREGABLE:

Corresponde al 70% dentro de CUARENTA Y CINCO (45) días calendarios los cuales se contabiliza a partir del día siguiente de firmado el contrato, el proveedor deberá de haber realizado:

- a. Instalación y Habilitación eléctrica en los centros de datos Preferente y No Preferente.
- b. Instalación de los servidores.
- c. Acta de Entrega.
- d. Informe de Instalación emitido por el Contratista, detallando todas las actividades realizadas correspondiente al Item 1.

2. SEGUNDO ENTREGABLE:

Corresponde al 30% dentro de VEINTE (20) días calendarios los cuales se contabiliza a partir del día siguiente de firmado el acta de periodo de prueba; el proveedor deberá de haber culminado:

- a. Periodo de Prueba Culminado.
- b. Desmontaje y Traslado de los servidores reemplazados.
- c. Informe emitido por el Contratista, detallando todas las actividades realizadas correspondiente al Item 1.



B. ITEM 2 (SWITCHES)

1. PRIMER ENTREGABLE

Corresponde al 70% dentro de CUARENTA Y CINCO (45) días calendarios los cuales se contabiliza a partir del día siguiente de firmado el contrato, el proveedor deberá de haber realizado:

- a. Entrega, instalación, cableado estructurado (Transceivers, Fibra Óptica y/o LAN) y configuración de los bienes.
- b. Acta de Entrega.
- c. Informe de Instalación emitido por el Contratista, detallando todas las actividades realizadas correspondiente al Item 2.
- d. Diagrama o Arquitectura de red.

2. SEGUNDO ENTREGABLE

Corresponde al 30% dentro de CINCO (05) días calendarios los cuales se contabiliza a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio de operatividad de switches, el proveedor deberá de haber realizado:

- a. Pruebas de operatividad culminado.
- b. Informe de Instalación emitido por el Contratista, detallando todas las actividades realizadas correspondiente al Item 2.

C. ITEM 3 (SOFTWARE)

1. ÚNICO ENTREGABLE

Corresponde al 100% dentro de VEINTE (20) días calendarios los cuales se contabiliza a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio de instalación del software, el proveedor deberá de haber realizado:

- a. Activación y Entrega de licencia por suscripción a nombre de la Entidad
- b. Instalación y configuración del software.
- c. Migración de las máquinas virtuales (Acta de Migración).
- d. Periodo de Prueba.
- e. Informe de Instalación emitido y firmado por el Jefe de Proyecto, refrendado por el Contratista, detallando todas las actividades realizadas correspondiente al ítem 3.

XIII. FORMA DE PAGO:



A. SERVIDOR

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en DOS (02) armadas.

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

1. PRIMER ENTREGABLE:

- a. Recepción del almacén de la DIRSAPOL.
- b. Informe del funcionario responsable de la UNITIC-DIRSAPOL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- c. Comprobante de pago.
- d. Informe de Instalación emitido por el Contratista, detallando todas las actividades realizadas correspondiente al ítem 1.

2. SEGUNDO ENTREGABLE:

- a. Informe del funcionario responsable de la UNITIC-DIRSAPOL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- b. Comprobante de pago.
- c. Informe emitido por el Contratista, detallando todas las actividades realizadas correspondiente al ítem 1.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Parte de la UNITIC-DIRSAPOL (desde las 08:00 horas a 12:00 horas y desde las 14:00 hasta las 16:00 horas).

B. SWITCH

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en **DOS (02) armadas**.

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

1. PRIMER ENTREGABLE:

- a. Recepción del almacén de la DIRSAPOL.
- b. Informe del funcionario responsable de la UNITIC-DIRSAPOL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- c. Comprobante de pago.
- d. Informe de Instalación emitido por el Contratista, detallando todas las actividades realizadas correspondiente al ítem 2.

2. SEGUNDO ENTREGABLE:

1. Informe del funcionario responsable de la UNITIC-DIRSAPOL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
2. Comprobante de pago.
3. Informe emitido por el Contratista, detallando todas las actividades realizadas correspondiente al ítem 2.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Parte de la UNITIC-DIRSAPOL (desde las 08:00 horas a 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas).



C. SOFTWARE

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **UN ÚNICO PAGO**.

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

1. Recepción del almacén de la DIRSAPOL.
2. Informe del funcionario responsable de la UNITIC-DIRSAPOL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
3. Comprobante de pago.
4. Informe de instalación, puesta en marcha, configuraciones, migración, puesta en marcha y pruebas del proveedor.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Parte de la UNITIC-DIRSAPOL (desde las 08:00 horas a 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas).

XIV. PLAZO PARA EL PAGO (Servidor, Switches y Software):

El Área de Abastecimiento de la UE 020: DIRSAPOL PNP tramitará el pago en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario, luego de haber recibido la conformidad por parte del Área Usuaria.

XV. CONFORMIDAD DEL BIEN:

1. SERVIDOR

La conformidad de la prestación será emitida por el Jefe de la UNIDAD TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, previo informe del especialista designado por dicha Jefatura, sin perjuicio de realizar la gestión de garantía por defecto de fábrica.

2. SWITCH

La conformidad de la prestación será emitida por el Jefe de la UNIDAD TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, previo informe del especialista designado por dicha Jefatura, sin perjuicio de realizar la gestión de garantía por defecto de fábrica.

3. SOFTWARE

La conformidad de la prestación será emitida por el Jefe de la UNIDAD TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, previo informe del especialista designado por dicha Jefatura, sin perjuicio de realizar la gestión de garantía por defecto de fábrica.



XVI. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos de 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 TRES (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD

XVII. PENALIDAD:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F: 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.

XVIII. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

N°	DETALLE DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	MONTO	PROCEDIMIENTO
1	Por cada día de demora injustificada en el reemplazo de los repuestos	1% de la UIT	La UNITIC formulará el Informe correspondiente.
2	Por no presentarse a la capacitación en el día programado injustificadamente.	5% de la UIT	La UNITIC formulará el Informe correspondiente.
3	Por no cumplir con la forma del tipo de embalaje requerido.	2% de la UIT	La UNITIC formulará el Informe correspondiente.

XIX. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

Constituye forma válida de notificación, la que efectúe la Entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de Internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la Entidad recibe respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.

Si la Entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de Administración, la Unidad de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

Miraflores, 23 de Julio del 2024

V.B.

OS - 368091
Percy M. BELTRÁN ANTÚNEZ
MAYOR SPNA
JEFE DE LA UNITIC DIRSAPOL



OS - 391435
Rocio K. CUBA SANTOS
CAPITAN S PNP
UNITIC DIRSAPOL

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**A. De Servidor**

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>1. Servidores Hiper Convergente</p>

S/. 4,000,000.00 soles (Cuatro millones con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria. Se consideran bienes similares a:

- Servidores y/o unidades de almacenamiento y/o Storage.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondiente 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 considerara, 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, sólo 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 asume 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 el 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 a la documentación sustentatorio correspondiente.

Si el postor acredite experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.



	<p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
	Importante
	<p>En el caso de consorcio, sólo 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".</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos</u></p> <p>Especialista en Infraestructura Ofertada Deberá contar con (05) años de experiencia mínima en instalación o implementación de servidores como Especialista en Infraestructura Ofertada.</p> <p><u>Acreditación</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso de los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo



- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

B. De Switch

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>1. Switches de red S/. 500,000.00 soles (Quinientos mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria. Se consideran bienes similares a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Equipos de comunicaciones switches y/o Equipos de red y/o Equipos de Networking. <p>Ítem N° 02 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/ 92,500.00 soles (Noventa y Dos 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>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, sólo 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</p>





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 asume 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 a la documentación sustentatorio correspondiente.

Si el postor acredite 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 consorcio, 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".

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos

Deberá contar con:

- CINCO (05) años de experiencia mínima en instalación, configuración e implementación de switches o switching en networking, como Especialista.
- UN (01) año de experiencia en Cableado estructurado, como Especialista.



	<ul style="list-style-type: none"> • UN (01) año de experiencia en Cableado de Fibra Óptica, como Especialista. <p><u>Acreditación</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto</p>
	<p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso de los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

C. De Software

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Licenciamiento de Software. S/. 2,000,000.00 soles (Dos millones con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria. Se consideran bienes similares a: <ul style="list-style-type: none"> • Venta de licencias de software de respaldo y/o licencia de software de virtualización y/o licencia de sistema operativo. <p><u>Acreditación:</u> 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</p>



voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondiente 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, sólo 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 asume 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 a la documentación sustentatorio correspondiente.

Si el postor acredite 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.



	<u>Importante</u>
	En el caso de consorcio, sólo 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".
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos</u></p> <p>Para el Jefe de Proyecto:</p> <p>Con cinco (05) años de experiencia mínima como jefe de proyectos en gestión de proyectos.</p> <p>Para el Especialista en Virtualización:</p> <p>Con cinco (05) años de experiencia mínima en virtualización de datacenter vigente o virtualización de redes o implementación de servidores virtuales o implementación de soluciones de virtualización o instalación de servidores, como Especialista,</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) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p>
	<p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso de los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

¹⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹¹ 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).

¹² 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>

UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP

Licitación Pública N° 16-2024-DIRSAPOL-1

**"ADQUISICIÓN DE SERVIDOR EN LA UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (UNITIC) – DIRSAPOL (CUI 2609323)" – BASES INTEGRADAS**

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 compra¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 compra¹⁴

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

UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP

Licitación Pública N° 16-2024-DIRSAPOL-1

"ADQUISICIÓN DE SERVIDOR EN LA UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (UNITIC) – DIRSAPOL (CUI 2609323)" – BASES INTEGRADAS

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.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [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] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

¹⁷ 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que 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".

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

¹⁹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ 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 período.

²² 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".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
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

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS]]**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.