

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	<ul style="list-style-type: none"> SUPERIOR.....: 2.5 CM INFERIOR: 2.5 CM IZQUIERDA: 2.5 CM DERECHA: 2.5 CM
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°
005-2023-CS/MM**

PRIMERA CONVOCATORIA

**“SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPAMIENTO FÍSICO Y
VIRTUAL PARA EL PROCEDIMIENTO DE LA
INFORMACION PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MIRAFLORES”**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

- DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



• CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- PARA REGISTRARSE COMO PARTICIPANTE EN UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONVOCADO POR LAS ENTIDADES DEL ESTADO PERUANO, ES NECESARIO QUE LOS PROVEEDORES CUENTEN CON INSCRIPCIÓN VIGENTE Y ESTAR HABILITADOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP) QUE ADMINISTRA EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE). PARA OBTENER MAYOR INFORMACIÓN, SE PUEDE INGRESAR A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: WWW.RNP.GOB.PE.
- LOS PROVEEDORES QUE DESEEN REGISTRAR SU PARTICIPACIÓN DEBEN INGRESAR AL SEACE UTILIZANDO SU CERTIFICADO SEACE (USUARIO Y CONTRASEÑA). ASIMISMO, DEBEN OBSERVAR LAS INSTRUCCIONES SEÑALADAS EN EL DOCUMENTO DE ORIENTACIÓN "GUÍA PARA EL REGISTRO DE PARTICIPANTES ELECTRÓNICO" PUBLICADO EN [HTTPS://WWW2.SEACE.GOB.PE/](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 PEGADO DE LA IMAGEN DE UNA FIRMA O VISTO. LAS OFERTAS SE PRESENTAN FOLIADAS.

Importante

- LOS FORMULARIOS ELECTRÓNICOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL SEACE Y QUE LOS PROVEEDORES DEBEN LLENAR PARA PRESENTAR SUS OFERTAS, TIENEN CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.
- EN CASO LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS QUE CONFORMAN LA OFERTA NO COINCIDA CON LO DECLARADO A TRAVÉS DEL SEACE, PREVALECE LA INFORMACIÓN DECLARADA EN LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS.
- NO SE TOMARÁN EN CUENTA LAS OFERTAS QUE SE PRESENTEN EN FÍSICO A LA ENTIDAD.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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 y condiciones de los Términos de Referencia, detallados 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 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](https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales)

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

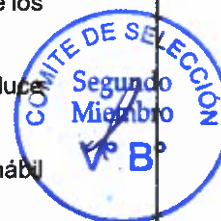
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

2.

2.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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.

2.2. GARANTÍAS

- LAS GARANTÍAS QUE DEBEN OTORGAR LOS POSTORES Y/O CONTRATISTAS, SEGÚN CORRESPONDA, SON LAS DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y POR LOS ADELANTOS.

2.2.1. 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.

2.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

- EN LAS CONTRATACIONES QUE CONLLEVEN LA EJECUCIÓN DE PRESTACIONES ACCESORIAS, TASES COMO MANTENIMIENTO, REPARACIÓN O ACTIVIDADES AFINES, SE OTORGA UNA GARANTÍA ADICIONAL POR UNA SUMA EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL CONTRATO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA, LA MISMA QUE DEBE SER RENOVADA PERIÓDICAMENTE HASTA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS.

Importante

- EN LOS CONTRATOS DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CUANDO EL MONTO DEL ÍTEM ADJUDICADO O LA SUMATORIA DE LOS MONTO 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.
-
- EN LOS CONTRATOS PERIÓDICOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL QUE CELEBREN LAS ENTIDADES CON LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS, ESTAS ÚLTIMAS PUEDEN OTORGAR COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO EL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL CONTRATO, PORCENTAJE QUE ES RETENIDO POR LA ENTIDAD DURANTE LA PRIMERA MITAD DEL NÚMERO TOTAL DE PAGOS A REALIZARSE, DE FORMA PRORRATEADA EN CADA PAGO, CON CARGO A SER DEVUELTO A LA FINALIZACIÓN DEL MISMO, CONFORME LO ESTABLECEN LOS NUMERALES 149.4 Y 149.5 DEL ARTÍCULO 149 DEL REGLAMENTO Y NUMERAL 151.2 DEL ARTÍCULO 151 DEL REGLAMENTO.
-

2.2.3. 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.

2.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

- LAS GARANTÍAS QUE SE PRESENTEN DEBEN SER INCONDICIONALES, SOLIDARIAS, IRREVOCABLES Y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA EN EL PAÍS, AL SOLO REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD. ASIMISMO, DEBEN SER EMITIDAS POR EMPRESAS QUE SE ENCUENTREN BAJO LA SUPERVISIÓN DIRECTA DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES Y QUE CUENTEN CON CLASIFICACIÓN DE RIESGO B O SUPERIOR. ASIMISMO, DEBEN ESTAR AUTORIZADAS PARA EMITIR GARANTÍAS; O ESTAR CONSIDERADAS EN LA ÚLTIMA LISTA DE BANCOS EXTRANJEROS DE PRIMERA CATEGORÍA QUE PERIÓDICAMENTE PUBLICA EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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.

2.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

- LA ENTIDAD PUEDE SOLICITAR LA EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS CONFORME A LOS SUPUESTOS CONTEMPLADOS EN EL ARTÍCULO 155 DEL REGLAMENTO.

2.5. 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.

2.6. PENALIDADES

2.6.1. 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.

2.6.2. 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.

2.7. 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.

2.8. 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 servicios, 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.

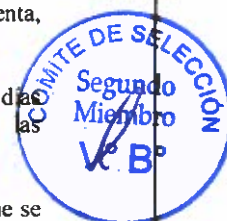
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

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.

2.9. DISPOSICIONES FINALES

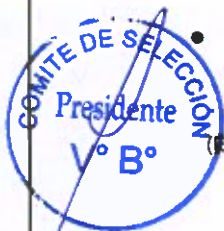
- TODOS LOS DEMÁS ASPECTOS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO NO CONTEMPLADOS EN LAS BASES SE REGISTRAN SUPLETORIAMENTE POR LA LEY Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO POR LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.



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 : **Municipalidad Distrital de Miraflores**
RUC N° : **20131377224**
Domicilio legal : **Av. Larco N° 400, Miraflores**
Teléfono: : **617-7272**
Correo electrónico: **nelly.trasmonte@miraflores.gob.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN TIENE POR OBJETO LA **SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPAMIENTO FISICO Y VIRTUAL PARA EL PROCEDIMIENTO DE LA INFORMACION PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

- EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN FUE APROBADO MEDIANTE FORMATO N° 02 – SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION EL 05 DE DICIEMBRE DEL 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS / 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

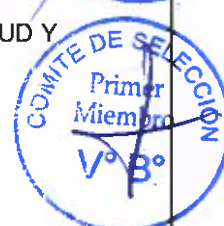
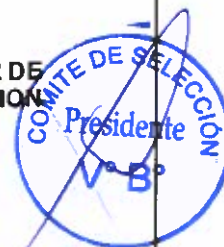
El presente procedimiento se rige por el sistema SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de



Para la implementación del servicio,

- El postor deberá habilitar y configurar la solución de virtualización de escritorios para un total de 850 usuarios en 60 días después de firmado el contrato.
- El postor podrá realizar la implementación de la plataforma VDI de manera remota previa coordinación y aprobación de la Entidad.
- El postor deberá brindar el licenciamiento de Microsoft 365 Apps for enterprise para los 850 escritorios virtuales VDI durante el plazo del contrato.
- El postor deberá realizar la migración de las máquinas virtuales listadas en el Anexo "Servidores de la Municipalidad de Miraflores" en un plazo no mayor a 60 días después de firmado el contrato.

Para la ejecución del servicio y soporte técnico,

El contratista deberá brindar el servicio y realizar el soporte técnico durante el período de 730 días (equivalente a 02 años), contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de implementación e inicio del servicio.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.00 (ocho con 00/100 soles) en Caja de la Entidad Centro Cultural Ricardo Palma Larco N° 770, piso 1.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N.° 031-2023/MINSA, de fecha 10 de enero del 2023. Que aprueba la Directiva Administrativa N.° 0339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Directivas del OSCE.
- Opiniones del OSCE.

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.
-

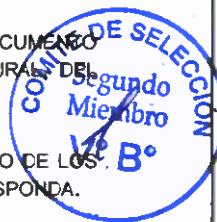
Advertencia

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.

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/](https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/)



(Anexo N° 2)

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (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
<ul style="list-style-type: none">• EL COMITÉ DE SELECCIÓN VERIFICA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS. DE NO CUMPLIR CON LO REQUERIDO, LA OFERTA SE CONSIDERA NO ADMITIDA.•• EN CASO DE REQUERIR ESTRUCTURA DE COSTOS O ANÁLISIS DE PRECIOS, ESTA SE PRESENTA PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

2.2.1.2. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

INCORPORAR EN LA OFERTA LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS “REQUISITOS DE CALIFICACIÓN” QUE SE DETALLAN EN EL NUMERAL 3.2 DEL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES.

2.2.2. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN FACULTATIVA:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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

4 EN CASO DE CONSIDERAR COMO FACTOR DE EVALUACIÓN LA MEJORA DEL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EL PLAZO OFERTADO EN DICHO ANEXO SERVIRÁ TAMBIÉN PARA ACREDITAR ESTE FACTOR.

- de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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 comunicación 6 (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

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 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 PERIÓDICOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL QUE CELEBREN LAS ENTIDADES CON LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS, ESTAS ÚLTIMAS PUEDEN OTORGAR COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO EL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL CONTRATO, PORCENTAJE QUE ES RETENIDO POR LA ENTIDAD DURANTE LA PRIMERA MITAD DEL NÚMERO TOTAL DE PAGOS A REALIZARSE, DE FORMA PRORRATEADA EN CADA PAGO, CON CARGO A SER DEVUELTO A LA FINALIZACIÓN DEL MISMO, CONFORME LO ESTABLECE EL NUMERAL 149.4 DEL ARTÍCULO 149 DEL REGLAMENTO Y NUMERAL 151.2 DEL ARTÍCULO 151 DEL REGLAMENTO. PARA DICHO EFECTO LOS POSTORES DEBEN ENCONTRARSE REGISTRADOS EN EL REMYPE, CONSIGNANDO EN LA DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR (**ANEXO N° 1**) O EN LA SOLICITUD DE RETENCIÓN DE LA GARANTÍA DURANTE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, QUE TIENEN LA CONDICIÓN DE MYPE, LO CUAL SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD EN EL LINK [HTTP://WWW2.TRABAJO.GOB.PE/SERVICIOS-EN-LINEA-2-2](http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2) OPCIÓN CONSULTA DE EMPRESAS ACREDITADAS EN EL REMYPE.

5 PARA MAYOR INFORMACIÓN DE LAS ENTIDADES USUARIAS DE LA PLATAFORMA DE INTEROPERABILIDAD DEL ESTADO – PIDE INGRESAR AL SIGUIENTE ENLACE [HTTPS://WWW.GOBIERNODIGITAL.GOB.PE/INTEROPERABILIDAD/](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 Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

9 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- 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 HAYA¹⁰.
- 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 **CALLE TARATA N° 160 – 3ER. PISO - MIRAFLORES, SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.**

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 servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

Una vez culminado la etapa de implementación los pagos se realizarán en 24 armadas las cuales serán mensuales de igual valor.

Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe técnico acerca del servicio prestado.
- Conformidad firmada por la GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION.
- Factura electrónica.

Dicho pago se realizará hasta 15 días posterior a la recepción de la documentación.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES** sito en **Av. Larco N° 700, Miraflores** en el horario de oficina 8:20 am a 5:00 pm.

10 SEGÚN LO PREVISTO EN LA OPINIÓN N° 009-2016/DTN.

• 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. TERMINOS DE REFERENCIA



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alquiler equipamiento físico y virtual para el procesamiento de la información para la Municipalidad Distrital de Miraflores.

2. UNIDAD ORGANICA

Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar a los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Miraflores (en adelante entidad) herramientas adecuadas para el desempeño de sus labores, considerando la función, utilidad y mantenimiento necesarios para la mayor productividad en cumplimiento de los fines y objetivos institucionales en favor del ciudadano.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General:

- Implementar una solución para el servicio de virtualización de Escritorios en nube.

4.2. Objetivos Específicos:

- Contar con equipos de cómputo y escritorios virtuales para los colaboradores de la entidad garantizando su disponibilidad y operatividad.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

La virtualización de escritorios en nube que permitan un mejor rendimiento de las funcionalidades entre diversos usuarios; el cual le permita utilizar toda la capacidad de una máquina física y la implementación del servicio de virtualización de acuerdo con los tipos y características técnicas especificadas y en las cantidades indicadas a continuación:

ESCRITORIO VDI Y EQUIPOS	CANTIDAD
VDI Tipo A	200
VDI Tipo B	650
Monitores	810
Thin Cliente	750
Laptop	50
Pantallas Interactivas	2

Tabla 1 Tipos de escritorios VDI y equipos de cómputo.

El contratista debe garantizar la plena operatividad de los equipos de cómputo entregados en alquiler durante la vigencia del contrato.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

miraflores
se vive mejor



La entidad, en caso lo requiera, podrá solicitar al contratista el traslado, de los equipos de cómputo como parte del servicio, hacia cualquiera de sus oficinas, sin costo para la entidad.

El contratista deberá realizar la implementación del servicio en las distintas oficinas de la entidad en coordinación con la GSTI.

EL contratista deberá proveer Equipos ligeros del tipo Thin client o Zero Client para el acceso a los escritorios virtuales.

Item	Locales	Ubicación
1	Principal - Palacio Municipal	AV. LARCO 400
2	Centro Comunal Santa Cruz	AV. MARIANO MELGAR 247 SANTA CRUZ
3	Almacén Angamos – Base Luna	AV. ANGAMOS ESTE 1890
4	Adulto Mayor Aurora	AV. MARISCAL RAMON CASTILLA 640
5	Adulto Mayor Aljovín	CA. COMANDANTE ARISTIDES ALJOVIN 153
6	Seguridad Ciudadana Benavides	AV. ALFREDO BENAVIDES CDRA 29
7	Complejo Deportivo Manuel Bonilla	AV. DEL EJERCITO CDRA. 13
8	Museo de Sitio Reducto	AV. 15 DE ENERO S.N SAN ANTONIO
9	Club Terrazas	AV. MALECON CISNEROS 8
10	Huaca Pucllana	CA. GENERAL BORGONO CDRA 8 AMERICA
11	Casa Museo Ricardo Palma	CA. GENERAL BELISARIO SUAREZ 189
12	Oficina de Defensa Civil	AV. ENRIQUE PALACIOS 409
13	Adulto Mayor Santa Cruz Tovar	AV. MANUEL TOVAR 265
14	Casa de Adulto Mayor Armendáriz	AV. MALECON ARMENDÁRIZ 125
15	Sede Tarata	CA. TARATA 160
16	Centro Cultural Ricardo Palma	AV. JOSE LARCO 770
17	Seguridad Ciudadana	AV. AREQUIPA 5220
18	Sede La Quinta	AV. ENRIQUE DIEZ CANSECO

5.1. Equipamiento físico

Los equipos ofertados deberán contar con vigencia tecnológica, nuevos y de primer uso.

THIN CLIENTS

características mínimas:

- Se deberán provisionar un total de 750 thin clientes los cuales:
 - 60 Thin Client debe soportar 02 monitores.
 - 690 Thin Client debe soportar 01 monitor.
- Mouse y teclado en español USB.
- Memoria Ram: mínimo 4 gb
- 04 puertos USB.
- 01 puerto RJ45
- Deberán soportar la solución de virtualización de escritorios ofertado
- Conexión WIFI (OPCIONAL).



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

miraflores
se vive mejor



BIENESTAR
DEL PUEBLO
2011 - 2026

LAPTOPS

características mínimas:

- Cada laptop deberá contar con:
- 01 procesador con 04 cores Intel de 1ghz.
- **Memoria RAM: Mínimo 08 Gb de Ram.**
- Almacenamiento: Mínimo 256gb de disco SSD
- Puerto RJ45 ethernet o adaptador a 1 gb
- Conectividad Wifi
- Teclado en español.
- Pantalla de 14 pulgadas.
- 02 puertos USB
- Sistema Operativo Windos 10 u 11.

PANTALLAS INTERACTIVAS

Se deberán de cumplir con las siguientes características mínimas:

- Tamaño de mínimo 65' pulgadas y de resolución 4K.
- Retroalimentación del tipo D-LED.
- Cámara integrada 4K, debe soportar auto encuadre.
- Soportar protocolos de comunicación H.323, SIP, IPv4 e IPv6.
- Contar un arreglo mínimo de (06) seis micrófonos o superior, captación de mínimo 10 metros o superior y contar con las funcionalidades de cancelación de eco, supresión de ruido, control automático de ganancia y deflector acústico.
- Soportar WIFI 6.
- Protocolos de video H.264 o H.264 AVC y H265 o H.265 HEVC.
- Soportar proyección de contenido inalámbrica, mediante dispositivo físico tipo USB y aplicación nativa del mismo fabricante de la pantalla interactiva.
- El dispositivo físico tipo USB y la aplicación nativa deben permitir a los usuarios controlar el dispositivo fuente de proyección (Windows y Mac) desde la pantalla de interactiva.
- Soportar encriptación integrada mediante protocolo TLS y H.235.
- La aplicación de pizarra debe ser desarrolla por el mismo fabricante de la pantalla interactiva y soportar reconocimiento inteligente de figuras y texto.
- La aplicación de pizarra debe permitir compartir el contenido mediante código QR y correo electrónico.
- Latencia de escritura de la aplicación pizarra debe ser máximo de 16ms.
- Soportar 02 sistemas Operativo: Windows, Android o propietario de la marca
- Debe incluir rack fijo y móvil que permita su desplazamiento.
- Incluir control remoto de pantalla inteligente.
- La cámara y micrófonos deberán estar integrados en la pantalla interactiva. No deberán ser un componente adicional de la solución.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

miraflores
se vive mejor



- Los computadores personales de los usuarios basados en Windows y Mac deberán poder usar la cámara, micrófonos y parlante integrados en la pantalla interactiva como sus propios periféricos de manera inalámbrica.
- Al proyectar contenido a través de la red inalámbrica, debería ser posible controlar la presentación desde la propia pantalla interactiva.

5.2. EQUIPAMIENTO VIRTUAL

5.2.1. Características de Escritorios Virtuales:

El contratista deberá asegurar las características mínimas de los escritorios multi sesión, los cuales se describen a continuación:

VDI Tipo A (200 usuarios)

COMPONENTES	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS
Cantidad de usuarios por maquina	08
Procesador por equipo	16vCPU
Memoria RAM por equipo	64GB
Disco por usuario	1TB SSD
GPU por equipo	16 Gb
Sistema Operativo preinstalado	Windows Server 2019
Uso de recursos de vdi	180 horas mensuales o 4320 horas por la duración del contrato

VDI Tipo B (800 usuarios)

COMPONENTES	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS
Cantidad de usuarios por maquina	20
Procesador por equipo	32vCPU
Memoria RAM por equipo	64GB
Disco por usuario	60GB SSD
Sistema Operativo preinstalado	Windows Server 2019
Uso de recursos de vdi	180 horas mensuales o 4320 horas por la duración del contrato

5.2.2. Solución de Virtualización de Escritorios VDI

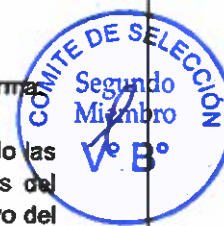
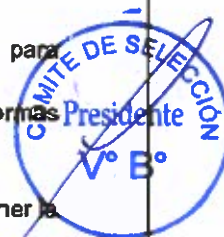
- ✓ La solución debe considerarse para 1000 usuarios
- ✓ Los recursos necesarios para la solución de virtualización de escritorios deben ser desplegados en una plataforma de nube pública para asegurar su flexibilidad y escalabilidad según la demanda de la entidad.
- ✓ La plataforma de nube pública debe poseer por lo menos 4 Zonas de Disponibilidad (AZs) en sus diferentes regiones dentro de Latinoamérica. Esto para asegurar la mejor experiencia de los usuarios y soporte del fabricante en idioma local.
- ✓ La plataforma de nube pública debe contar con las siguientes certificaciones:



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- CSA-STAR, ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, SOC 1, SOC 2, SOC 3.
- ✓ La latencia contra la nube pública no debe superar los 60ms, considerando que las aplicaciones a ejecutar sobre los escritorios virtuales son críticas.
- ✓ Los escritorios virtuales por provisionar en la nube pública deberán incluir todos los servicios complementarios en la nube que permitan su funcionamiento e integración con los Sistemas y Servicios de la Municipalidad de Miraflores.
- ✓ Los escritorios virtuales VDI deberán ser entregados en modo multi sesión.
- ✓ La solución debe proveer compatibilidad con las plataformas cloud: Azure, Amazon, Google Cloud, Huawei Cloud; de tal forma que no genere dependencia a una sola tecnología y pueda brindar flexibilidad en la distribución del procesamiento de los recursos.
- ✓ Debe integrarse con el Directorio Activo Microsoft preexistente para la autenticación de los usuarios finales.
- ✓ Capacidad para virtualizar aplicaciones basados en plataformas Windows.
- ✓ Debe proveer un portal de acceso único para los usuarios.
- ✓ Debe permitir el acceso seguro desde cualquier lugar, sin exponer la red corporativa.
- ✓ Debe tener la capacidad de acceso a la plataforma mediante el uso de un navegador que soporte HTML5, sin la necesidad de instalar un software cliente en el dispositivo de usuario final.
- ✓ Debe tener la capacidad de establecer conexiones seguras, entre el dispositivo de acceso del usuario y la plataforma de virtualización de Escritorios.
- ✓ Debe contar con una consola web monitoreo que permita:
 - El monitoreo de la plataforma
 - Realizar tareas de soporte a los usuarios finales.
 - Visualizar tendencias históricas de usabilidad de la plataforma
 - Generación de reportes del uso de aplicaciones
- ✓ Debe soportar la entrega (Delivery) de aplicaciones, ejecutando las mismas en los servidores y solamente los clics, movimientos del mouse y los golpes de teclado son enviados entre el dispositivo del usuario y el servidor.
- ✓ Debe tener la capacidad de acceso remoto seguro y despliegue de aplicaciones a través del protocolo HTTPS, usando certificados digitales.
- ✓ La solución deberá ser capaz de instalarse sobre un modelo de balanceo de carga y contingencia sin usar un licenciamiento adicional.
- ✓ La solución deberá ser capaz de transmitir audio a través de navegador Web y aplicaciones de telefonía.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

miraflores
se vive mejor



- ✓ La solución de escritorios virtuales deberá de asegurar que la latencia no supere los 60ms.
- ✓ La Municipalidad de Miraflores se hará cargo del mantenimiento del software que proveerá como parte del Servicio.

5.2.3. Equipos virtuales para la provisión de capacidades computacionales

El CONTRATISTA brindará el Servicio de Capacidades computacionales en Nube Pública para los principales sistemas de la Municipalidad de Miraflores. Esta plataforma debe cumplir con las siguientes características:

- Debe contar con un portal de autoaprovisionamiento por el cual LA ENTIDAD accederá a los servicios requeridos. Este portal de autoaprovisionamiento debe ser protegido por un mecanismo de doble autenticación, además de un usuario y contraseña.
- Debe contar con un servicio que permita gestionar el control de los accesos e identidades de los usuarios a la cuenta de nube pública otorgada. Permitirá a EL ENTIDAD gestionar cuentas de usuario y autorizar permisos para los recursos de la nube pública.
- Debe contar con la provisión de servicios Infraestructura como servicio (IaaS), Plataforma como Servicio (PaaS) y/o Software como servicios (SaaS).
- Debe contar un servicio de cómputo que permitirá desplegar ambientes virtuales con CPU y memoria. Asimismo, debe soportar como mínimo los siguientes sistemas operativos: Windows y Linux.
- Debe permitir desplegar máquinas virtuales usando imágenes privadas con el propósito de reducir el servicio de despliegue.
- La plataforma deberá incluir el servicio de despliegue de base de datos relacionales que permita desplegar cualquier de las siguientes bases de datos: MySQL, PostgreSQL y no relacionales como MongoDB.
- Debe contar con un servicio de almacenamiento de bloques basado en arquitectura distribuida. Se deben operar estos servicios sin detener los servicios de la solución de nube pública. Puede utilizarse para sistemas de archivos, bases de datos, y otro software de sistema o aplicaciones que necesiten almacenamiento de bloques. Este servicio debe permitir configurar almacenamiento en discos SATA y SSD desde el mismo portal de autoaprovisionamiento.
- Debe contar con un servicio de almacenamiento de objetos con una disponibilidad del 99.9% y durabilidad del 11 9's (99.999999999%) mensual de 3 tipos: acceso frecuente, acceso no frecuente y archivado.
- Debe contar con un servicio de alarmas. Estas alarmas podrán utilizarse para recopilar y seguir métricas, definir alarmas y reaccionar de modo automático ante los cambios en sus recursos. Estas alarmas revisarán el estado de los servicios de cómputo, almacenamiento,





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

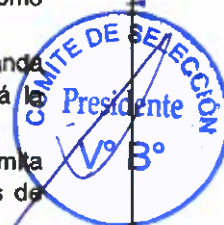
Miraflores
se vive mejor



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

base de datos, etc. Estos servicios deberán estar disponibles desde el portal de autoaprovisionamiento y permitirán conocer el estado de funcionamiento y el rendimiento de los objetos monitorizados de cada servicio, en tiempo real.

- Debe soportar un servicio de balanceo de carga que distribuye el tráfico de acceso a múltiples máquinas virtuales de la nube pública de acuerdo con las reglas de escucha configuradas para equilibrar sus cargas de trabajo. Esto para asegurar la tolerancia a fallos y las capacidades de servicio de las aplicaciones. El servicio debe proporcionar una interfaz web para que pueda crear balanceadores de carga, configurar los protocolos y puertos necesarios de escucha y agregar máquinas virtuales a los balanceadores. Este servicio debe tener la capacidad de permitir el acceso de tráfico de red pública como red privada.
- Debe incluir el provisionamiento de direcciones IP públicas a demanda desde el mismo portal de autoaprovisionamiento, que permitirá la publicación de las aplicaciones por internet.
- Debe incluir un servicio de respaldo basado en snapshot que permita respaldar los discos de las máquinas virtuales usando políticas de respaldo.
- La solución de nube pública debe contar con el servicio de "auto escalado" para gestionar el crecimiento en base a la demanda de recursos de cómputo.
- Debe permitir realizar el incremento o reducción de capacidades de estas máquinas virtuales, de acuerdo con los requerimientos iniciales.
- La solución de nube pública ofertada deberá tener un nivel de disponibilidad mínimo de 99.975% mensual para el servicio de cómputo.
- Deberá contar como mínimo dos (02) zonas de disponibilidad o nodos en el mismo país ofrecido y presencia en 5 regiones en Latinoamérica.
- La latencia contra la región ofrecida debe ser menor a 60ms, para acreditar este requisito se debe presentar una carta del fabricante que especifique la región y la medición de la latencia.
- La nube pública deberá cumplir con las siguientes certificaciones: CSA-STAR, ISO 27001, ISO 27017 e ISO 27018.
- El servicio de soporte ante incidencias será en la modalidad 24x7 y deberá ser prestado en idioma español directamente por el proveedor de la solución de nube pública. En el caso se requiera de soporte altamente especializado (nivel 3), este podrá ser ofrecido en inglés y la atención de este podrá realizarse de manera remota.
- La capacidad computacional para servidores deberá ofrecerse en modalidad IaaS (Infraestructura como servicio).
- Para los servidores productivos, se deberá considerar una operatividad en modalidad 24x7, mientras que para servidores no





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

miraflores
se vive mejor



productivos se podrá considerar una línea base de 220 horas en modalidad Pago por uso (PPU).

- El POSTOR debe incluir el licenciamiento de Sistema Operativo (Windows Server, Linux) según sea requerido.
- El detalle de los servidores a migrar hacia la plataforma de nube pública se encuentra en el Anexo "Servidores de la Municipalidad de Miraflores".

Se deben considerar los siguientes servicios adicionales:

5.2.3.1. Comunicaciones

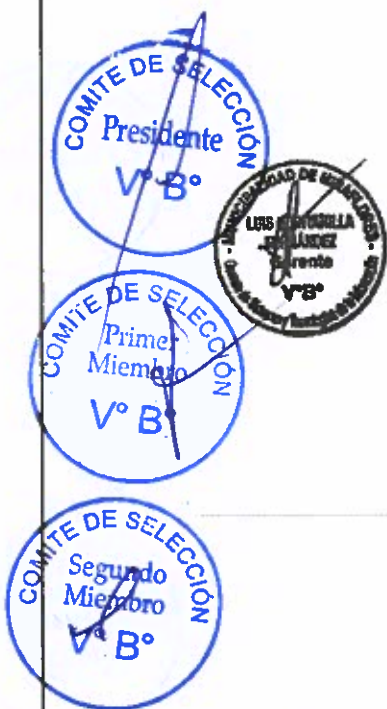
- Enlace por Internet para acceso de usuarios externos:
 - La nube pública ofertada debe brindar 23 (veintitrés) direcciones de IP pública.
 - El ancho de banda por IP Pública debe ser de 10Mb/s.
- Enlace tipo VPN site to site para la conexión contra el data center de la Municipalidad de Miraflores.
 - Ancho de banda de 50Mb/s

5.2.3.2. Respaldo

- El servicio de respaldo para las máquinas virtuales debe admitir modos de copia de seguridad completos e incrementales.
- El servicio de respaldo para las máquinas virtuales permite la copia de seguridad y restauración con un clic para el servicio de almacenamiento de bloques a través de la plataforma.
- El servicio de respaldo tendrá la capacidad de hacer respaldos a servicios de almacenamiento de objetos en la nube pública tipo S3 o similar e incluir lo necesario para hacerlo.
- Capacidad requerida para respaldos: 35,000GB

5.2.3.3. Monitoreo

- El servicio de monitoreo debe comenzar automáticamente después de crear recursos en la plataforma cloud.
- El servicio de monitoreo permitirá crear reglas de alarma para múltiples recursos al mismo tiempo. Después de crear una regla de alarma, puede administrarla de manera flexible, por ejemplo, en cualquier momento puede modificarla, habilitarla, deshabilitarla o eliminarla.
- El servicio de monitoreo permitirá habilitar notificaciones de mensajes al crear reglas de alarma. Cuando el estado del servicio en la nube cambia y los datos de monitoreo de la métrica alcanzan el umbral especificado en una regla de alarma, el servicio lo notifica mediante mensajes de texto, correos electrónicos o enviando mensajes a las direcciones del servidor. De esta manera, puede monitorear el estado de los recursos en la nube y los cambios en tiempo real.
- El servicio de monitoreo permitirá visualizar datos de monitoreo de servicios y dimensiones cruzadas. Muestras métricas clave





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



de forma centralizada, brinda una visión general del estado operativo del servicio y permite verificar los detalles de monitoreo al resolver problemas.

5.2.3.4. Servicio de almacenamiento de bloques

- Servicio de almacenamiento de bloques ofrece almacenamiento en bloque escalable para servidores en la nube. Con alta confiabilidad, alto rendimiento y especificaciones completas, los discos se pueden usar para sistemas de archivos distribuidos, entornos de desarrollo y prueba.
- Servicio de almacenamiento de bloques proporciona varios tipos de discos. Pueden usarse como discos de datos y discos de sistema para servidores.
- Los discos del sistema como los discos de datos admitirán el cifrado de datos para garantizar la seguridad de los datos.
- Permitirá funciones de protección de datos, como las copias de seguridad y snapshot.
- Permitirá monitorear el estado del disco y el estado operativo en cualquier momento.
- La performance mínima para el disco SSD debe ser de 15,000 IOPs.
- Las capacidades se especifican en el Anexo "Servidores de la Municipalidad de Miraflores".

5.2.3.5. Servicios de Seguridad

- Servicio de Web Application Firewall, provisto desde la plataforma de nube pública ofertada, que cumpla con las siguientes características:
 - Soportar mínimo 40 dominios / subdominios
 - Ancho de banda sobre la plataforma: 200Mbps
 - Ancho de banda para servicios externos: 50Mbps
 - Protección de puertos HTTP y HTTPS
 - Protección contra ataques tipo XSS y SQL injection
- Servicio de protección de máquinas virtuales que permita identificar y gestionar las máquinas virtuales desplegadas sobre la plataforma de nube pública, este servicio debe cumplir con lo siguiente:
 - Gestión de vulnerabilidades en sistemas operativos Windows y Linux.
 - Revisión de línea base, identificando configuraciones poco seguras.
 - Protección contra Ransomware.
 - Detección de intrusos.
 - Reportes de seguridad.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

miraflores
SE VIVE MEJOR



5.3. Actividades

5.3.1. Del acondicionamiento, montaje o instalación.

- ✓ Como parte de la implementación del servicio, el contratista deberá entregar, configurar y ubicar (en adelante instalación) todos los equipos de cómputo en las oficinas de la entidad; para ello deberá considerar como parte de su propuesta todos los materiales necesarios previa inspección.
- ✓ El contratista deberá brindar los datos de contacto del especialista a cargo, en su plan de trabajo.
- ✓ El contratista deberá entregar un inventario inicial de los equipos de cómputo que forman parte del servicio: código, marca, modelo, serie, características técnicas.
- ✓ El contratista deberá configurar cada equipo de cómputo.
- ✓ De corresponder, el contratista deberá realizar la migración de la información contenida en el equipo de cómputo preexistente de cada usuario de acuerdo con los protocolos de seguridad de la información de la ENTIDAD.
- ✓ El contratista deberá realizar la ubicación de todos los componentes del equipo de cómputo en el lugar de trabajo del usuario, incluyendo las conexiones compatibles para su habilitación y encendido, debe contar con la aprobación de cada usuario.
- ✓ La ENTIDAD no se responsabiliza por accidentes que pudiera sufrir el personal técnico o profesional del contratista durante la ejecución de los trabajos.
- ✓ De corresponder, el contratista deberá subsanar los daños ocasionados a los bienes (deterioro, daño, degradación) o responder civilmente a personas (golpes, heridas, otros traumas o perjuicios), que hayan sido ocasionados voluntaria o involuntariamente, durante implementación del servicio, en un plazo de 10 días calendarios.
- ✓ En caso fuese necesario trasladar o movilizar recursos humanos, equipos, cables, u otros, objetos del contrato, el traslado o movilización que sean necesarios serán entera responsabilidad del contratista.

5.3.2. Del recojo y devolución de los equipos de cómputo.

- ✓ El contratista será el encargado de desinstalar y recoger los equipos de cómputo en cada sede de la ENTIDAD, sea motivo por reemplazo o devolución, cuando estos tengan una falla o defecto de fabricación.
- ✓ El contratista suscribirá un acta de devolución con el usuario responsable del equipo de cómputo y el especialista de la GSTI.
- ✓ Al finalizar el servicio, el contratista contará con un plazo máximo de 30 días calendario contados desde el día siguiente de la finalización del contrato para recoger los equipos de cómputo en cada sede, luego de concluido el plazo, la ENTIDAD no se hará responsable por la pérdida o deterioro de los equipos de cómputo del contratista.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

miraflores
SE VIVE MEJOR



- ✓ Para la entrega de los equipos la entidad se comunicará con el contratista 30 días antes de la culminación del contrato.

5.4. Procedimiento.

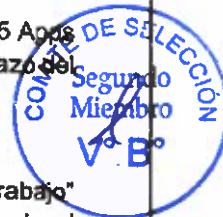
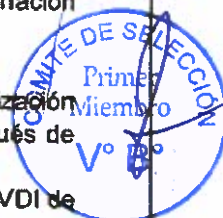
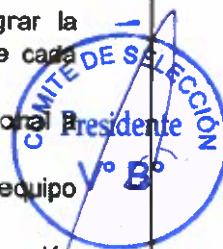
5.4.1. Del acondicionamiento, montaje o instalación.

- ✓ El contratista para la entrega de los equipos de cómputo deberá realizar la instalación del sistema operativo y aplicativos indicados por la GSTI, de acuerdo con lo siguiente:
 - Deberá coordinar con la GSTI, la lista de aplicativos a instalar.
 - Deberá coordinar con la GSTI, la entrega de fuentes y procedimiento de instalación de los aplicativos de la ENTIDAD.
 - Deberá configurar la unidad del sistema (C:) y la unidad para el entorno de usuario (D:).
- ✓ El contratista deberá instalar el equipo de cómputo y migrar la información contenida en el equipo de cómputo preexistente de cada usuario, de acuerdo con lo siguiente:
 - La GSTI remitirá los correos y ubicaciones de cada persona a realizar la instalación del equipo de cómputo.
 - Deberá coordinar la fecha y hora para realizar el cambio del equipo de cómputo del usuario.
 - Deberá coordinar con el usuario a fin de determinar la información que requiere migrar.
 - Deberá migrar la información indicada por el usuario.
- ✓ El proveedor deberá habilitar y configurar la solución de virtualización de escritorios para un total de 1000 usuarios en 60 días después de firmado el contrato.
- ✓ El contratista podrá realizar la implementación de la plataforma VDI de manera remota previa coordinación y aprobación de la Entidad.
- ✓ El contratista deberá brindar el licenciamiento de Microsoft 365 Apps for Enterprise para los 1000 escritorios virtuales VDI durante el plazo del contrato.

5.5. Plan de trabajo.

Para iniciar la instalación, el contratista deberá entregar un "Plan de Trabajo" a los 5 días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, dicho plan permitirá describir las tareas y actividades a realizarse para la instalación y puesta en marcha de acuerdo al presente documento, sujeto a revisión y ratificación por la ENTIDAD, la cual tendrá 5 días calendario para aprobarlo; de presentarse alguna observación deberá ser subsanada por el contratista en un plazo de 10 días calendario; este plazo no será computable respecto al plazo total. Dicho plan debe contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Levantamiento de información: análisis de requerimientos.
- ✓ Propuesta de instalación y configuración de hardware y software.
- ✓ Pruebas.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

miraflores
se vive mejor



✓ Puesta en producción.

5.6. Recursos y facilidades para proveer por la entidad

- La Entidad se compromete a brindar las facilidades de acceso a todo el personal técnico del contratista.
- La Entidad se compromete a designar un responsable para las coordinaciones del servicio.

6. CAPACITACIÓN

Luego de realizada la implementación ofertada, el contratista deberá realizar una transferencia de conocimiento no oficial al personal de la entidad que administrará la Solución de Virtualización de escritorios ofertada, considerando 08 horas de transferencia.

La transferencia de conocimientos deberá ser realizada por el personal propuesto para la Implementación.

7. SOPORTE TÉCNICO

7.1. Plan de Soporte y servicio

- El POSTOR debe incluir un plan de soporte del fabricante de la nube pública que permita la atención de casos técnicos en modalidad 24x7.
- El plan de soporte debe asegurar un tiempo de respuesta de:
 - ✓ 4 horas para problemas que no afecten la operatividad de los sistemas
 - ✓ 1 hora para problemas que afecten la operatividad o generen inactividad de servicios.
- Adicional al plan de Soporte, el POSTOR deberá incluir la contratación de un TAM (Technical Account Manager) del fabricante, el cual deberá ser un especialista de soporte técnico que cumpla con las siguientes tareas sobre la plataforma de nube pública:
 - ✓ Ser ejecutivo técnico asignado a la ENTIDAD.
 - ✓ Asistir en la generación de reportes mensuales del servicio.
 - ✓ Asistir en la gestión de incidentes o eventos sobre la plataforma de nube pública.
 - ✓ Asistir en el monitoreo y optimización de recursos.
- Dicho servicio deberá ser provisto por un especialista del fabricante de la plataforma de nube pública y por la duración del contrato. Para acreditar esta contratación se deberá adjuntar una carta del fabricante del servicio de nube pública haciendo referencia al proceso y confirmando la veracidad del servicio a proveer.
- El contratista deberá atender un número ilimitado de casos (consultas, configuraciones, averías o incidencias) a través de email, llamadas telefónicas o accesos remoto, de acuerdo con el tiempo de atención indicado en la Tabla N.º 02, después de notificado el problema al centro de atención del contratista (generación de ticket).
- El soporte técnico será realizado por los especialistas del contratista, teniendo en cuenta las siguientes actividades:



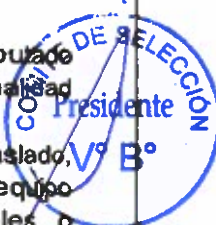


"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

miraflores
se vive mejor



- ✓ Compilación de información y análisis de esta para definir la causa del problema.
- ✓ Cambio del equipo por otro de iguales o mejores características, en caso de fallas irreparables.
- Adicional a lo indicado anteriormente, y con la finalidad de evitar la paralización prolongada o reiterada del servicio, durante la vigencia del contrato, el contratista deberá reemplazar, sin costo para la entidad, el equipo que incurra en cualquiera de las siguientes condiciones:
 - ✓ Si el tiempo de soporte efectuado supera el plazo de ocho (08) horas computadas desde que se registró el caso.
 - ✓ Cuando el equipo de cómputo incurra en tres (03) averías dentro de 30 días calendario.
- Dicho reemplazo deberá realizarlo en 24 horas como máximo computado desde que se registró el caso, caso contrario, se aplicará la penalidad correspondiente al soporte técnico.
- Todo reemplazo realizado por el contratista debe incluir el traslado, instalación y configuración, sin costo para la entidad, y el equipo reemplazado deberá contar con características técnicas iguales o superiores.
- Al finalizar cada soporte técnico, el contratista deberá informar a la GSTI sobre la atención de la incidencia y las tareas realizadas en la solución de las incidencias.
- El soporte técnico se llevará a cabo en el lugar donde los equipos de cómputo se encuentran instalados, en caso sea necesario trasladar el equipo o algún componente para su revisión, los gastos del envío y retorno serán por cuenta y responsabilidad del contratista.
- Cuando se requiera realizar una reparación o cambio de pieza o componente, esta será coordinada con el personal de la GSTI.
- Cuando el especialista de soporte técnico del contratista determina que un componente o pieza o equipo de cómputo está averiado, el contratista gestionará el cambio de hardware por otro de iguales o mejores características.
- Los gastos del envío de las piezas son por cuenta y responsabilidad del contratista.
- De ser el caso, el uso del Soporte del Centro de Asistencia Técnica (soporte telefónico y acceso remoto) del fabricante, será realizado por el especialista de mantenimiento del contratista cuando no pueda solucionar un incidente, en cuanto a la configuración y modo de funcionamiento.
- La atención de incidencias y/o requerimientos, se realizarán de manera remota, en caso de que, por fuerza mayor, se requiera realizar dichas actividades de manera presencial, el contratista está obligado a cumplir con lo señalado en las medidas de seguridad obligatoria del presente documento, además de otras normas o protocolos que dicten los sectores y/o autoridades competentes.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

miraflores
SE VIVE MEJOR



- Las atenciones por incidencias o problemas que no pudiesen ser solucionado en forma remota, el contratista está obligado a realizarla en sitio.
- El contratista deberá realizar soporte remoto usando herramientas de control remoto seguras.
- El servicio incluirá todo lo necesario por parte del contratista para atender y solucionar las incidencias y solicitudes que puedan ocurrir.
- El contratista debe reemplazar los componentes o accesorios defectuosos y/o realizar las configuraciones del caso para restablecer el funcionamiento normal del equipo de cómputo.
- El contratista está obligado a cumplir con los tiempos de atención y solución especificada en la Tabla N.º 02, en horario laboral de la entidad, de no cumplir con dichos tiempos se aplicará la penalidad correspondiente.

7.2. Atención de incidencias y requerimientos:

- Se entenderá por incidencia a una interrupción parcial o total del funcionamiento del equipo de cómputo, así como una pérdida de la calidad de esta.
- Toda actividad o provisión de bienes (traslado de personal técnico, equipos de cómputo, otros) que fueran necesarios que tenga que ejecutar el contratista para subsanar la incidencia se realizará sin costo alguno para la ENTIDAD.
- El contratista establecerá un canal de comunicación para la atención de incidencias, los cuales deben incluir como mínimo un correo electrónico y un número telefónico, además deberá asignar dos contactos de soporte para levantar casos.
- Mediante los canales de comunicación la ENTIDAD notificará las incidencias que se presenten incluyendo la siguiente información: fecha, hora, descripción del problema y contacto en la institución; y el contratista deberá generar un número de atención (ticket), en un máximo de 30 minutos, indicando la fecha y hora en que se recibió la llamada o se envió el correo, estos datos se tomarán para realizar el control de tiempos de respuesta.
- En el ticket de atención de la mesa de servicio o ayuda del contratista, se debe registrar la fecha, hora de los tiempos de respuesta y solución. El tiempo de respuesta se inicia con la generación del ticket de atención, de no cumplir con el tiempo de respuesta se aplicará la penalidad por soporte técnico.
- El contratista atenderá también requerimientos de alguna funcionalidad o procedimiento o para alguna consulta técnica sobre el funcionamiento de la solución de no cumplir con el tiempo se aplicará la penalidad por soporte técnico.
- Se detallan a continuación los tipos de criticidad respecto a las incidencias y requerimientos:





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

miraflores
se vive mejor



✓ **Crítico:**

Cuando el equipo de cómputo no está operativo. Puede presentar falla de hardware en sus componentes u otro que se determinara durante la revisión técnica.

✓ **Normal:**

Cuando se requiere atención de requerimientos de configuración del equipo para mejoras.

✓ **No crítico:**

Atención de consultas o procedimientos o requerimientos de configuración del equipo de cómputo para optimización del funcionamiento o de nueva funcionalidad que se quiera implementar.

7.2.1.1. Tiempo de Respuesta:

i. **Tiempo de atención.**

Es el tiempo transcurrido entre la generación del ticket hasta que el contratista se pone en contacto con el personal técnico de la ENTIDAD (de manera presencial o remota) para iniciar la atención de la incidencia, el tiempo de respuesta no excederá bajo ningún motivo de lo indicado en la Tabla N.° 02.

ii. **Tiempo de respuesta de la ENTIDAD.**

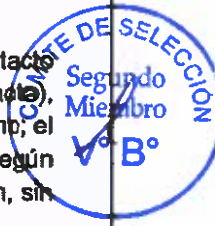
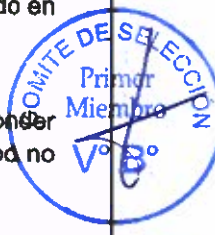
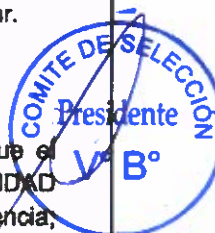
Es el tiempo de uso por parte del personal de la ENTIDAD para responder al contratista sobre la consulta o información solicitada. Este tiempo no se computará al tiempo de atención y solución del contratista.

7.2.1.2. Tiempo de Solución:

Periodo de tiempo transcurrido desde que el contratista se pone en contacto con el personal técnico de la ENTIDAD (de manera presencial o remota), hasta solucionar la incidencia o encontrar una solución temporal al mismo, el tiempo máximo para la puesta del funcionamiento del equipo debe ser según lo indicado en la Tabla N.° 02, contados a partir del tiempo de atención, sin contar el tiempo de respuesta de la ENTIDAD.

Tiempos	Críticos	Normal	No Crítico
a) Tiempo de Atención	1 hora	4 horas	8 horas
b) Tiempo de Solución	8 horas	48 horas	72 horas

Tabla 2 Cuadro de tiempos de respuesta





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

miraflores
se vive mejor



8. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL.

8.1. Requisitos del proveedor

- ✓ El postor deberá presentar para la admisión de la propuesta, copia simple de la carta del fabricante (referenciada al proceso), la cual acredite el nivel de socio de negocio y precise que el postor está autorizado a comercializar los productos ofertados.
- ✓ El postor deberá tener las siguientes certificaciones:
 - ISO 9001 para las actividades de alquiler, implementación, migración, mantenimiento y soporte de infraestructura TI.
 - ISO 20000-1 para los servicios de outsourcing de dispositivos y alquiler de equipos.
 - ISO 45001 para las actividades de alquiler, implementación, migración, mantenimiento y soporte de infraestructura TI.

8.2. Perfil del personal clave

a) Personal 1: Dos (02) Especialistas en el Software de Virtualización de Escritorios

Actividades:

- Definir la estrategia de la Implementación de la plataforma de virtualización de escritorios ofertado.
- Analizar e implementar de acuerdo con lo contemplado en este documento, así mismo deberá documentar todo el proceso de implementación, de manera detallada y paso a paso, a fin de que forme parte de los informes y demás documentación.

Perfil:

- Ingeniero o Bachiller en Sistemas o Electrónica o Computación o Informática o Redes o Telecomunicaciones.
- Con experiencia mínima de dos (02) años en implementación del software de virtualización de escritorios ofertado.
- Deben contar con certificación técnica (no comercial) de la plataforma de escritorios virtuales VDI ofertada.

b) Personal 2: Dos (02) Especialistas en plataforma Cloud

Actividades:

- Definir la estrategia de la integración de recursos en nube para la solución de virtualización de escritorios VDI y recursos computacionales ofertados.
- Analizar e implementar de acuerdo con lo contemplado en este documento, así mismo deberá documentar todo el proceso de





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

miraflores
SE VIVE MEJOR



implementación, de manera detallada y paso a paso, a fin de que forme parte de los informes y demás documentación.

Perfil:

- Ingeniero o Bachiller en Sistemas o Electrónica o Computación o Informática o Redes o Telecomunicaciones.
- Los especialistas deberán tener como mínimo 02 años de experiencia en implementación sobre cualquier plataforma Cloud.
- Deberán contar con certificación nivel profesional técnica (no comercial) emitido por el postor de Cloud ofertado.

c) Un (01) Jefe de Proyecto

Actividades:

- Gestionar y supervisar la implementación y garantizar que se cumplan los estándares y requisitos del proyecto.
- Será el punto de contacto del postor para el equipo del cliente para el informe sobre el progreso del proyecto y abordar cualquier coordinación durante la implementación

Perfil:

- Profesional titulado o bachiller en las carreras de ingeniería electrónica o de sistemas o informática o afines.
- Deberá contar con certificación PMP e ITIL Foundation vigente.
- Deberá contar con tres (03) años de experiencia en la gestión de proyectos en el rubro de tecnologías de información en servicios similares al objeto de contratación

IMPORTANTE: Todo personal propuesto deberá pertenecer a la empresa postora, no se permite tercerización, a excepción del Technical Account Manager (TAM), el cual será personal del fabricante de nube pública.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

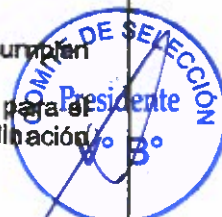
9.1. Lugar de servicio:

Locales de la Municipalidad de Miraflores.

9.2. Plazo:

9.2.1. Para la implementación del servicio,

- El postor deberá habilitar y configurar la solución de virtualización de escritorios para un total de 850 usuarios en 60 días después de firmado el contrato.
- El postor podrá realizar la implementación de la plataforma VDI de manera remota previa coordinación y aprobación de la Entidad.
- El postor deberá brindar el licenciamiento de Microsoft 365 Apps for enterprise para los 850 escritorios virtuales VDI durante el plazo del contrato.
- El postor deberá realizar la migración de las máquinas virtuales listadas en el Anexo "Servidores de la Municipalidad de Miraflores" en un plazo no mayor a 60 días después de firmado el contrato.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

miraflores
SE VIVE MEJOR



9.2.2. Para la ejecución del servicio y soporte técnico,

El contratista deberá brindar el servicio y realizar el soporte técnico durante el periodo de 730 días (equivalente a 02 años), contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de implementación e inicio del servicio.

10. ENTREGABLES

El contratista remitirá la información referente a cada entregable en formato digital (pdf y/o Word), los mismos que deben ser enviados por correo electrónico de acuerdo con lo coordinado con la GSTI. Si los documentos no contienen los productos solicitados no serán considerados válidos.
Se indica a continuación los entregables del servicio:

10.1. Para la implementación del servicio.

El contratista deberá entregar en formato digital lo siguiente:

- Plan de Trabajo.
- Inventario final de los equipos de cómputo instalados, indicando marca, modelo, serie, el área de instalación, dirección del local, usuario asignado.
- Documento con los datos del centro de atención del contratista, el cual deberá incluir datos como dirección, número telefónico, correo electrónico, horario de atención, personal responsable.

10.2. Para ejecución del servicio y soporte técnico.

De corresponder en cada caso, el contratista deberá entregar en formato digital lo siguiente:

- Informe técnico mensual que incluya el detalle del soporte técnico realizado: tickets de atención, fecha y hora que se generó y cerró el ticket de atención, tiempos de respuesta, descripción de incidencia o requerimiento, acciones realizadas para dar solución, imágenes que evidencien las actividades realizadas, conclusiones y recomendaciones.
- Actas de instalación y/o devolución del equipo de cómputo, en caso se haya realizado alguno.
- Archivos de reporte actualizado de cada equipo de cómputo que se haya realizado soporte técnico.

La GSTI tendrá un plazo de siete (07) días calendario para verificar o revisar los entregables y otorgar su aprobación. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días.

11. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- El contratista deberá subsanar los daños ocasionados a los bienes (deterioro, daño, degradación) o responder civilmente a personas (golpes, heridas, otros traumas o perjuicios), que hayan sido ocasionados voluntaria o involuntariamente, durante las labores en la sede de la ENTIDAD.
- El contratista se compromete a no efectuar cualquier tipo de cambio, transacción, modificación y adición de información a los archivos, programas y sistemas de





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Miraflores
se vive mejor



aplicación, sin la respectiva autorización por escrito y por adelantado de la ENTIDAD.

- El contratista se responsabiliza por accidentes que pudiera sufrir su personal técnico o profesional durante la ejecución de trabajos en la sede de la ENTIDAD.
- El contratista deberá brindar la garantía de cambio de componentes de hasta 03 equipos de cómputo por cada tipo, para casos de daño ocasionado por los colaboradores de la entidad y que no sea cubierta por el soporte técnico.

12. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución de la prestación, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo de la prestación. El proveedor y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir los datos e información de la ENTIDAD a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la ENTIDAD.

Asimismo, el proveedor conviene en que toda la información suministrada es confidencial y de propiedad de la ENTIDAD, no pudiendo usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente servicio.

Los datos de carácter personal entregados por la ENTIDAD y obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual.

El proveedor se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N.º 29733, Ley de protección de datos personales.

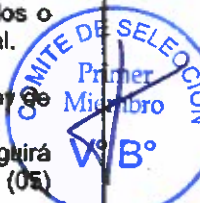
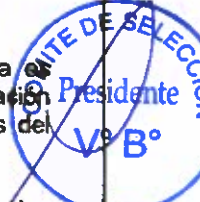
La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (05) años.

No se aplicaría el requerimiento de confidencialidad cuando la información sea de uso público o debido a una orden judicial o mandato legal expreso.

13. 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 con el 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.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

miraflores
se vive mejor



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

14. CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.

En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el contratista, la ENTIDAD declarará la nulidad del presente contrato por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad con el literal b) del artículo 44° de la Ley N.° 30225.

15. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad la otorgará la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.

16. FORMA DE PAGO.

Una vez culminado la etapa de implementación los pagos se realizarán en 24 armadas las cuales serán mensuales de igual valor.

Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe técnico acerca del servicio prestado.
- Conformidad firmada por la GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION.
- Factura electrónica.

Dicho pago se realizará hasta 15 días posterior a la recepción de la documentación.

17. PENALIDADES.

17.1. Penalidad por mora.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$ Para plazos mayores a 60 días $F=0.25$

La penalidad total puede alcanzar hasta un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato.

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el Contrato.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

miraflores
SE VIVE MEJOR



17.2. Otras penalidades. Por el soporte técnico

Se aplicarán las penalidades siguientes, en virtud del Artículo 163° del Reglamento:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	
		Tiempo incumplido	% de UIT
01	No cumplir con los tiempos de atención y solución descritos en la Tabla N° 02	1 a 60 minutos	0.5 %
		61 a 120 minutos	1.0 %
		121 a 240 minutos	1.5 %
		241 a 360 minutos	2.0 %
		361 a 480 minutos	2.5 %
		481 a 720 minutos	3.0 %
		721 minutos a 12 horas	3.5 %
		Mayor a 12 horas y menor a 24 horas	4.5 %
		Igual o mayor a 24 horas	5 %



17.3. Consideraciones:

- La penalidad se aplicará por cada incidencia reportada y por separado.
- Las penalidades se aplicarán considerando la demora de atención o solución, indistintamente de la criticidad del servicio.
- Para la aplicación de la penalidad, el cálculo del tiempo de atención y solución no será computable el "Tiempo de Respuesta de la ENTIDAD".
- La penalidad será aplicada sobre el pago mensual del servicio.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo máximo de responsabilidad del contratista de un (01) año a partir del día siguiente de la última conformidad



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• (01) JEFE DE PROYECTO Título profesional o grado académico en ingeniería electrónica, y/o ingeniería de sistemas, y/o ingeniería informática, ingeniería en computación.• (02) ESPECIALISTA EN SOFTWARE DE VIRTUALIZACION DE ESCRITORIO Título profesional o grado académico en ingeniería electrónica, y/o ingeniería de sistemas, y/o ingeniería informática, y/o ingeniería en computación, y/o ingeniería en redes, y/o ingeniería en telecomunicaciones.• (02) ESPECIALISTA EN PLATAFORMA CLOUD Título profesional o grado académico en ingeniería electrónica, y/o ingeniería de sistemas, y/o ingeniería informática, y/o ingeniería en computación, y/o ingeniería en redes, y/o ingeniería en telecomunicaciones. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO 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.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• JEFE DE PROYECTO Certificación PMP (vigente) Certificación de ITIL Fundation (vigente)• ESPECIALISTA EN SOFTWARE DE VIRTUALIZACION DE ESCRITORIO Certificación técnica (no comercial) de la plataforma de escritorios virtuales VDI ofertado• ESPECIALISTA EN PLATAFORMA CLOUD Certificación a nivel profesional técnico (no comercial) expedido por el cloud ofertado <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE PROYECTO TRES (03) AÑOS de experiencia laboral mínima como jefe de proyectos, y/o gestor de proyectos, en servicios de tecnologías de la información. • ESPECIALISTA EN SOFTWARE DE VIRTUALIZACION DE ESCRITORIO DOS (02) AÑOS de experiencia laboral mínima como especialista en implementación de software de virtualización de escritorios. • ESPECIALISTA EN PLATAFORMA CLOUD DOS (02) AÑOS de experiencia laboral mínima como especialista en implementación de plataforma cloud. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="478 896 1372 1388"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 7,500,000.00 (SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIO DE ALQUILER Y/O SUMINISTRO DE EQUIPOS DE COMPUTO Y/O SERVIDORES.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>



acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que 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".

¹ 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

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



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 los Términos de Referencia 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 estos. 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 / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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 100 puntos

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 los Términos de Referencia 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 del servicio 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 del CONCURSO PÚBLICO 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 servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

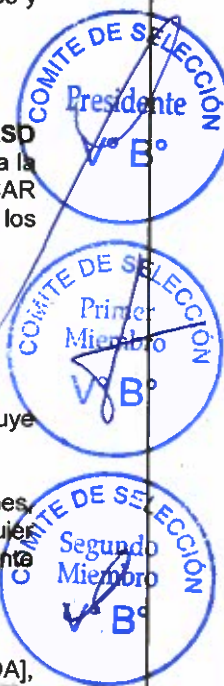
CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [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 ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

"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 ÚLTIMO 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

¹² 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.

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.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

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

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- *"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

Importante

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

CLÁUSULA 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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.



LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, 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 conformidad del servicio 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 CONTROVERSIAS¹³

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 Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-CS/MM
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁶ 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 servicios.

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
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-CS/MM
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.



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 servicios²⁰

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.



²⁰ 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 servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-CS/MM
Presente.-

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

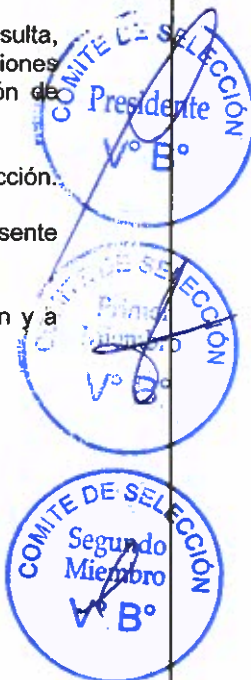
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer 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.



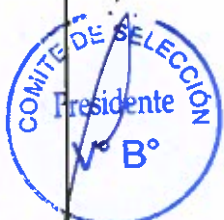
ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-CS/MM
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 servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-CS/MM
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-CS/MM
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 al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ 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
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-CS/MM
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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

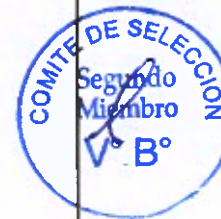
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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].



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-CS/MM
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES
CONCURSO PUBLICO N° 005-2023-CS/MM

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-CS/MM
Presente.-

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

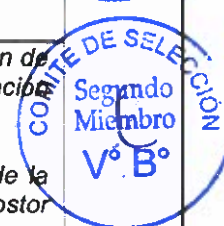
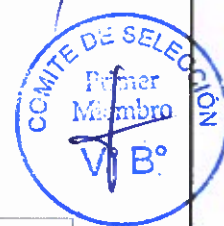
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

**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
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-CS/MM
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] la 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.