

## **BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-COFIDE**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE  
LICENCIAS DE REDHAT**

## **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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

#### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

##### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### **Importante**

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### **Importante**

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

<sup>1</sup> 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>

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos 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.

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

1. *La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
2. *Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
3. *Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

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

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

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

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

#### **1.14. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

#### **1.15. 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.

#### **1.16. PENALIDADES**

##### **3.3.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

##### **3.3.2. 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.

#### **1.17. 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.

#### **1.18. 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.***

### 3.4. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Corporación Financiera de Desarrollo S.A.  
RUC N° : 20100116392.  
Domicilio legal : Augusto Tamayo N° 160 San Isidro.  
Teléfono: : 615-4000.  
Correo electrónico: : mreyes@cofide.com.pe.

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de soporte y mantenimiento, para la plataforma de servidores físicos y virtuales, con sistema operativo RedHat Enterprise Linux (RHEL).

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante acta de aprobación del expediente N° 028-2023-GGHA, el 06 de junio del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 24 meses a partir de la fecha indicada en el acta de inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el

expediente de contratación.

### 1.9. 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 el importe de S/. 3.00 (tres con 00/100 Soles) a nuestra Cta. Cte. N° 193-0245964-0-83, código CCI N° 002 193 0002 4596 4083 11, del Banco de Crédito del Perú (BCP), luego acercarse al Departamento de Compras de COFIDE a recoger las bases, previa presentación del voucher de depósito.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- 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”.
- Ley N° 31640 “Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año 2023”.
- Acuerdo de Directorio N° 002-2022/013-FONAFE, mediante el que FONAFE aprueba el Presupuesto del año 2023 de COFIDE.
- Resolución de Gerencia General N° 002-GG-2023, mediante el cual se aprobó el Plan Anual de Contrataciones de la Corporación Financiera de Desarrollo S.A. - COFIDE, para el ejercicio presupuestal 2023.
- Resolución SBS N° 2660-2015, Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, y sus modificatorias.
- Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera - Perú (UIF - Perú)
- Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas y sus modificatorias.
- Decreto Supremo 002-2019-JUS - Reglamento de la Ley N° 30424, Ley que regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas.
- Manual de Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.
- Manual de Prevención de Delitos de COFIDE.
- Política de Gestión de Conflicto de Interés de COFIDE
- Lineamientos de ética y conducta del proveedor
- Política de Sostenibilidad de COFIDE
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF establecen disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, mediante el cual se dispone adecuar protocolos sanitarios a los procedimientos de selección.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, 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 – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**).
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3).**

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- 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 **S/.** Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

N ° de Cuenta : Cta. Cte. N° 193-0245964-0-83

Banco : Banco de Crédito del Perú

N° CCI7 : 002 193 0002 4596 4083 11

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. (De ser el caso).
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (De ser el caso).
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Información bancaria indicada a continuación:

Información Bancaria	
Nombre del Banco	
Nombre del Titular de la cuenta	
N° de Cuenta	
N° de CCI	
Tipo de Cuenta	<input type="checkbox"/> Corriente <input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/> Otra: <i>Especificar</i>
Moneda	<input type="checkbox"/> PEN <input type="checkbox"/> USD
N° de Cuenta de Detracción - Banco de la Nación	
Correo electrónico de cobranzas ( <i>para notificación del pago</i> )	

- Copia de la vigencia del poder completa del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato (antigüedad no mayor a 30 días de su emisión con relación a la fecha de su presentación, computada desde la fecha de emisión).
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

**De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> 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).**

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> 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/>

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
  - j) CV del personal propuesto acreditando los requisitos mínimos requeridos.
  - k) Nombre y apellido, número de celular y correo electrónico del responsable de seguridad y salud en el trabajo del proveedor.
  - l) Declaración jurada solicitada por COFIDE (Anexo COFIDE 1).
  - m) Declaración jurada del representante legal (Anexo COFIDE 2).

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo a lo indicado en los términos de referencia, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de conformidad suscrita por la Gerencia usuaria.
- Informe de supervisión del servicio sobre el cumplimiento de las condiciones del contrato, elaborado por el Departamento de TI.
- Entregables según términos de referencia.
- Comprobante de pago (deberá ser remitido al email [facturaselectronicas@cofide.com.pe](mailto:facturaselectronicas@cofide.com.pe)).

Los entregables serán remitidos al Departamento de Tecnologías de la información en formato digital (PDF), vía correo electrónico a los siguientes emails:

- [mesadepartes@cofide.com.pe](mailto:mesadepartes@cofide.com.pe)
- [entregablesti@cofide.com.pe](mailto:entregablesti@cofide.com.pe)

### 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

#### 1. OBJETO

Contratación del servicio de soporte y mantenimiento, para la plataforma de servidores físicos y virtuales, con sistema operativo RedHat Enterprise Linux (RHEL).

El servicio de soporte y mantenimiento debe incluir las suscripciones de RHEL para la plataforma física y virtual, configurados sobre 02 tipos de Hypervisores: VMware y KVM.

Finalmente, el servicio de soporte y mantenimiento para los equipos físicos y virtuales, debe brindarse a nivel de Sistema Operativo, Middleware JBoss 5.1, GlassFish, PHP, MySQL5.5, MariaDB y Apache por el periodo de 2 años.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación pública tiene como finalidad mantener la operatividad y modernización de nuestra plataforma tecnológica, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios internos y externos de COFIDE.

De igual modo, permitirá garantizar el soporte técnico oportuno, en los servidores con sistema operativo red hat y sobre los cuales están montadas las BD Oracle de las aplicaciones NO SAP.

El presente servicio se alinea con los objetivos estratégicos de la corporación:

• Alcance	• Objetivo Estratégico Institucional	• Objetivo Estratégico de TI
• Financiero	• OE15: Asegurar la sostenibilidad institucional de COFIDE	• OE3: Gestionar los Servicios de TI de manera eficiente y oportuna para un adecuado soporte de la operación en COFIDE

#### 3. PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN

El proceso en mención, se encuentra alineado a la estandarización de licencias o suscripciones de Red Hat, aprobado el 21 de abril del 2021 con memorando N° 000014-2021-COFIDE/DC.

#### 4. NÚMERO MÁXIMO DE CONSORCIADOS

El número máximo de consorciados es de tres (03).

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80%.

#### 5. EQUIPO DE TRABAJO

El Postor debe brindar el soporte y mantenimiento local con el siguiente personal. Las certificaciones requeridas deberán ser emitidas por el Fabricante del producto a soportar.

Para el caso de cursos de especialización, presentar constancias y/o certificaciones que acrediten su participación.

Especialistas (02 personas)

Cargo y Rol	Requerimiento mínimo
Especialista en Aplicación Jboss ( <b>Personal Clave</b> )	<p><b>Carrera Profesional:</b> Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas e informática o Ingeniería de Computación e Informática. Grado Académico: Titulado.</p> <p><b>Experiencia Profesional:</b> Contar con tres (03) años como mínimo en configuración y soporte de app server.</p> <p><b>Especialización:</b> Contar con certificado de especialista en Jboss Application Server, con una cantidad mínima de 24 horas lectivas cada especialización.</p> <p><b>Conocimientos Adicionales:</b> Contar con conocimientos en GlassFish Application Server, DevOps, MySQL, MariaDB y PHP. El postor ganador presentará la documentación solicitada antes de la firma del contrato.</p>
Especialista en Sistema Operativo ( <b>Personal Clave</b> )	<p><b>Carrera Profesional:</b> Carrera técnica en computación e informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de sistemas e informática o Ingeniería de computación e Informática. Grado Académico: Técnico.</p> <p><b>Experiencia Profesional:</b> Contar con tres (03) años como mínimo en instalación, configuración y soporte en S.O. Linux.</p> <p><b>Especialización:</b> Contar con certificado de especialista en Administrador de sistemas operativos Linux Red Hat, con una cantidad mínima de 24 horas lectivas.</p> <p>El postor ganador presentará la documentación solicitada antes de la firma del contrato.</p>

**NOTA IMPORTANTE:**

El personal propuesto solo podrá ser reemplazado por causas justificables aceptadas por la Corporación, y siempre que medie un aviso previo de 15 días de anticipación. El reemplazante deberá cumplir con igual o mejor perfil que el personal sustituido.

**6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Contamos con varios servidores virtuales, los mismos que han sido implementados sobre 02 hipervisores (VMware y KVM), otorgándonos servicios de aplicaciones No SAP. Todos estos servidores virtuales cuentan con sistemas operativos RedHat.

Por la importancia de estos servicios, es necesario continuar con un soporte técnico permanente, para casos de actualización de versiones y resolución de incidentes en línea, de forma oportuna.

**6.1 Plataforma actual**

A continuación, detallamos la infraestructura sobre la cual están activas las subscripciones existentes, las mismas que tienen que ser actualizadas.

**a. Plataforma actual de hardware**

Chasis	Descripción	M/T	Procesador	Memoria	Arquitect
--------	-------------	-----	------------	---------	-----------

						tura
CCP	Flex System Enterprise Chassis	ThinkSystem SN550	7X16CTO1 WW	02 Intel(R) Xeon(R) Silver 4216 CPU @ 2.10GHz	768GB	VMware
		ThinkSystem SN550	7X16CTO1 WW	02 Intel(R) Xeon(R) Silver 4210 CPU @ 2.20GHz	320GB	Cluster OVM
		ThinkSystem SN550	7X16CTO1 WW	02 Intel(R) Xeon(R) Silver 4210 CPU @ 2.20GHz	320GB	
		ThinkSystem SN550	7X16CTO1 WW	02 Intel(R) Xeon(R) Silver 4210 CPU @ 2.20GHz	320GB	KVM
CCA	Flex System Enterprise Chassis	ThinkSystem SN550	7X16CTO1 WW	02 Intel(R) Xeon(R) Silver 4216 CPU @ 2.10GHz	512GB	VMware
		ThinkSystem SN550	7X16CTO1 WW	02 Intel(R) Xeon(R) Silver 4210 CPU @ 2.20GHz	128GB	OVM

**b. Plataforma actual de hypervisor**

Fabricante	Descripcion	Versión	Built
VMware	VMware ESXi	7.0.1	17005016
Oracle	OVM	3.4.6.2265	20190619_2265
Oracle	KVM	4.4	---

**c. Plataforma actual de máquinas virtuales creadas sobre OVM**

**Ambiente CCP**

Nombre	Descripción	Memoria	Core	Disco	Versión S.O.
SRVORAPRD	Servidor BD PRD Oracle 12c no SAP	100GB	4	75GB	Red Hat Enterprise Linux Server release 7.3
SRVORAQASDEV	Servidor BD QAS/ DEV Oracle 12c no SAP	68GB	4	75GB	Red Hat Enterprise Linux Server release 7.3
SRVORAPRDACR	Servidor BD APLICACIONES CRITICAS Oracle 12c no SAP	40GB	2	75GB	Red Hat Enterprise Linux Server release 7.3
SRVORAPRD2	Servidor BD APLICACIONES CRITICAS Oracle 12c no SAP	40GB	2	290GB	Red Hat Enterprise Linux Server release 7.3
Nuevo servidor	Servidor BD PRD Oracle 19c no SAP	100GB	4	200	Oracle Linux 8.6

**Ambiente CCA**

Nombre	Descripción	Memoria	Core	Disco	Versión S.O.
SRVORACCA	Servidor BD PRD Oracle 12c no SAP - Replica	30GB	4	75GB	Red Hat Enterprise Linux Server release 7.3

**6.2 Alcance del Servicio**

**6.2.1 Prestación Principal**

**a) Para la Infraestructura VMware**

El postor ofertara dos (02) suscripciones de soporte y mantenimiento en RHEL, para 02 host físicos, administrados desde una plataforma VMware 7.0, sobre el cual están habilitadas máquinas virtuales con sistema operativo RHEL 7.3, tanto en el site principal como en el alterno.

El postor deberá activar y configurar las suscripciones solicitadas en cada uno de los hosts físicos, sobre la plataforma VMware.

Las suscripciones propuestas, deberá contar con la garantía del fabricante para asegurar la compatibilidad e integración con la plataforma actual VMware.

A continuación, se detallan las suscripciones necesarias para 02 host físicos

Item	Descripción	Cantidad
1	Suscripcion para Soporte y Mantenimiento de RedHat Enterprise Linux for Virtual Datacenters-Premium, configurado sobre plataforma VMware	02 Host Físicos

**b) Para la infraestructura OVM**

El postor ofertara los componentes requeridos para 05 suscripciones de soporte y mantenimiento en RHEL para 05 máquinas virtuales, configuradas sobre hypervisor Oracle VM y/o Oracle KVM.

El postor deberá activar y configurar las suscripciones solicitadas en cada una de las máquinas virtuales, sobre la plataforma OVM y/o KVM.

Las suscripciones propuestas, deberá contar con la garantía del fabricante para asegurar la compatibilidad e integración con la plataforma actual OVM.

A continuación, se detallan las suscripciones necesarias para 05 virtual machine:

Item	Descripción	Cantidad
1	Suscripcion para Soporte y Mantenimiento de RHEL para equipos fisicos o virtuales, configurados sobre plataforma OVM	05 Virtual Machine

**6.2.2 Prestación accesoria**

**a) Soporte, mantenimiento y requerimientos locales, para las siguientes aplicaciones:**

RedHat Linux, JBoss 5.1, GlassFish, PHP, Apache, MySQL5.5 y MariaDB por el periodo de 24 meses, las mismas que se detallan a continuación:

Todo el servicio de Soporte y mantenimiento de las suscripciones contratadas, es por el periodo de 24 Meses a partir de la firma del acta de inicio de servicio.

tem	N° de horas	Descripción	Cantidad
1	120 horas anuales	Soporte Local On Site a nivel de Sistema Operativo Red Hat – por 24 meses	1
2		Soporte Local On Site JBoss 5.1 Comunitario para aplicacion LBTR WEB – por 24 meses	
3		Soporte Local On Site GlassFish para aplicacion SGD – por 24 meses	
4		Soporte Local On Site MySQL 5.5, MariaDB, PHP y Apache para el portal de Cofide – por 24 meses	

**NOTA:** El soporte local, se brindará con personal certificado por el fabricante, en los productos de software contratados. Este soporte podrá ser remoto en la medida que la severidad del incidente lo permita.

**b) Del Soporte incidentes**

Este servicio deberá ser brindado por personal (certificado en la marca de software a soportar) del proveedor.

- El proveedor deberá contar con un centro de llamadas de soporte para la atención y seguimiento del mismo.
- Contar con acceso ilimitado al Portal web del fabricante.
- Soporte de partner local 9x5 para incidencias.
- Soporte del fabricante 24x7x365 para incidencias y escalamientos.
- Atención de incidentes ilimitados (creación de tickets).
- Soporte técnico Remoto, vía e-mail, WEB o en línea.

**c) Atención de requerimientos**

- Actualización y parches de seguridad, a nivel de sistema operativo.
- Asesoría local, revisión y diagnóstico de servidores a nivel de sistema operativo.
- Instalación y configuración de aplicaciones y/o herramientas relacionadas con el sistema operativo.

**d) De las Actualizaciones**

Acceso sin costo adicional, a descargas de las nuevas versiones y mejoras de los productos contratados cuando estos se encuentren disponibles, durante la vigencia del contrato.

**e) De las 120 Horas**

- Las horas de soporte, se utilizarán para incidentes y/o requerimientos, estas horas serán utilizadas y contabilizadas para: soporte al Sistema Operativo, soporte a PHP, soporte a aplicación Jboss, soporte a aplicación GlassFish, Soporte a MYSQL y MariaDB, inclusive para las actualizaciones de parches y seguridad.
- Las horas de soporte, también podrán ser utilizadas para capacitaciones y/o Consultoría multipropósito.
- Reporte trimestral de utilización de las horas de soporte

## **7. CONDICIONES DEL SERVICIO**

Todos los servicios a los que está obligado a realizar el POSTOR para cumplir con lo indicado en los numerales siguientes están incluidos en el servicio requerido y no representa costo adicional para COFIDE.

- COFIDE podrá efectuar llamadas de servicio de lunes a domingo, incluyendo feriados las **24 horas del día**.
- Las llamadas de servicio deberán ser atendidos a través de los siguientes Canales de Atención:
  - ✓ Telefónico, a través de un número de contacto disponible o con una central de soporte en un horario disponible 24x7x365. Este podrá ser número fijo y donde se podrá reportar y atender cualquier tipo de solicitud.
  - ✓ Sobre la gestión de soporte, deberá registrar el requerimiento mediante un sistema de tickets el cual será reportado al cliente los avances en la resolución de atención de casos, hasta su resolución.
  - ✓ Correo electrónico, a través de una dirección de correo asignada para la atención de solicitudes (incidentes, requerimientos o consultas).

- ✓ El equipo de atención de soporte debe estar conformado por un equipo técnico especializado y certificado para brindar el servicio el cual estará debidamente identificado y documentado de la solución y alcances del servicio.
- ✓ La atención de soporte se realizará de manera remota (atención vía web, chat, herramienta de conexión remota) de acuerdo con los lineamientos de seguridad y control utilizados en COFIDE, pero en caso de que el requerimiento o incidente lo amerite, el soporte debe ser de manera presencial, el mismo que será solicitado por el personal técnico de COFIDE al Proveedor.
- ✓ ~~Presencial, conformado por un equipo técnico especializado y certificado para brindar el servicio el cual estará debidamente identificado y documentado de la solución y alcances del servicio.~~
- ✓ ~~También podrá estar disponible atención vía web o vía chat. El proveedor deberá oficializar estos canales de atención al inicio del servicio.~~

## 7.1 Acuerdos de Nivel de Servicio

### 7.1.1 Definiciones

- **Tiempo de Respuesta oportuna**, se refiere al tiempo transcurrido desde el registro de la llamada en el centro de servicios o punto de contacto del postor, hasta la asignación y presencia del especialista encargado en atender el incidente. Durante esta interacción se indicará la prioridad del incidente.
- **Prioridad del incidente**, se refiere al sentido de urgencia que se debe tomar en consideración al incidente reportado.
  - ✓ **Prioridad Alta:** Incidente con interrupción y/o alto impacto en la operación del servicio. No se cuenta con solución alterna inmediata.
  - ✓ **Prioridad Media:** Incidente con importante impacto en la operación del servicio. Se cuenta con solución alterna inmediata.
  - ✓ **Prioridad baja:** Incidente con bajo impacto en la operación del servicio.
- **Tiempo de solución oportuna**, es el tiempo transcurrido entre la comunicación al postor de la existencia del mal funcionamiento del/(los) equipo/(s) por parte de COFIDE (llamada de servicio) y la puesta en funcionamiento del/(los) mismo(s) a satisfacción de COFIDE.
  - ✓ En caso que el POSTOR no pudiera concretar la reparación y/o solución dentro de los plazos estipulados, el problema deberá escalar al fabricante en horario 7x24 para que el servicio sea repuesto lo más pronto posible. El postor realizará el seguimiento del caso con a la marca e informará el status, para su pronta solución, sin que esto implique costo alguno para COFIDE.
  - ✓ El Postor deberá contar con centro de atención de llamadas de reparación o asistencia técnica instalado de tal manera que le asegure a COFIDE que se encuentra en condiciones de cumplir con lo estipulado.

### 7.1.2 Niveles de Servicio

GESTIÓN DE INCIDENTES Y REQUERIMIENTOS			
	Prioridad Alta	Prioridad Media	Prioridad Baja
Horario disponibilidad	L-D 7 x 24	L-D 7 x 24	L-D 7 x 24
Tiempo de respuesta oportuna	2 horas	4 horas	8 horas
Tiempo de solución	24 horas	72 horas	96 horas

Periodo de vigencia	24 meses
Número de atenciones contratadas	Ilimitadas

### 7.1.3 Umbrales de Niveles de Servicio

Indicador	Fórmula de medición	Umbral
Respuesta oportuna de Incidentes	Cantidad de incidentes respondidos oportunamente durante el trimestre / Cantidad total de incidentes durante el trimestre	60%
Solución oportuna de Incidentes Prioridad Alta	Cantidad de incidentes prioridad Alta resueltos oportunamente durante el trimestre / Cantidad total de incidentes prioridad Alta durante el trimestre	100%
Solución oportuna de Incidentes Otras Prioridades	Cantidad de incidentes prioridad Media y Baja resueltos oportunamente durante el trimestre / Cantidad total de incidentes prioridad Media y Baja durante el trimestre	60%

### 7.1.4 Frecuencia de Monitoreo Acuerdos de Niveles Servicio

<b>Durante etapa Operativa</b>	Revisión trimestral de nivel de cumplimiento de las condiciones del servicio, frente a incidentes
--------------------------------	---

## 8. GESTION DEL PERSONAL

El PROVEEDOR deberá enviar el CV documentado de todo el personal propuesto para el mencionado servicio.

Durante el contrato, el personal sólo podrá ser reemplazado por causas justificables aceptadas por la Corporación, y siempre que medie un aviso previo formal de quince (15) días calendarios de anticipación como mínimo. La etapa de transferencia con el nuevo recurso no deberá ser menor a siete (7) días calendario.

## 9. OTRA PENALIDADES

El incumplimiento de cualquiera de los umbrales de los niveles de Servicio (descritas en el numeral 7.1.3, traerá como consecuencia una penalidad económica que se ejecutará de la siguiente manera:

### a) Para disponibilidad del servicio

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Respuesta oportuna de Incidentes	30 % * 1UIT	El cálculo se realiza si no cumple con el umbral del servicio del trimestre (60%)
2	Solución oportuna de Incidentes Prioridad Alta	50 % * 1UIT	El cálculo se realiza si no cumple con el umbral del servicio del trimestre (100%)
3	Solución oportuna de Incidentes Otras Prioridades	30 % * 1UIT	El cálculo se realiza si no cumple con el umbral del servicio del trimestre (60%)

Consideraciones:

- Las definiciones de tiempo de respuesta oportuna de incidentes, prioridad del incidente y tiempo de Solución oportuna de Incidentes, se describen en el **numeral 7.1.1**
- Los niveles de servicio, se describen en el **numeral 7.1.2**
- Los umbrales de nivel de servicio, se describen en el **numeral 7.1.3**

## 10. ENTREGABLES

El Postor está obligado a presentar la siguiente documentación.

**10.1** El proveedor, debe cumplir con el envío de los siguientes entregables en un plazo máximo de quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la fecha de inicio de servicio indicada en el Acta de Inicio de Servicio

- ✓ Acta de inicio del servicio firmado por el proveedor y Cofide.
- ✓ Documentación emitida por el fabricante en la que se señale que el Postor es partner autorizado del fabricante Red Hat.
- ✓ Documentación emitida por el fabricante que otorga a COFIDE, el derecho de las Suscripciones de soporte y mantenimiento para el sistema operativo contratado.
- ✓ Acceso al Portal de Red Hat para la descarga de versiones de toda la solución de Software contratado.

**10.2** El proveedor debe cumplir con el envío del siguiente entregable en un plazo máximo de quince (15) días calendarios, contados después de finalizar el primer año de servicio

- ✓ Documentación descargada desde el portal de RedHat con la cuenta de acceso proporcionada a COFIDE, de las Suscripciones activas de soporte y mantenimiento para el sistema operativo contratado.

**10.3** El Proveedor, debe cumplir con el envío de los siguientes entregables, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de finalizada la ejecución del servicio trimestral (por cada trimestre):

- ✓ Reporte trimestral de las actividades de soporte y mantenimiento realizadas, el cual describirá los tickets de incidencias y/o requerimientos generados y atendidos durante el trimestre, así como sus respectivas soluciones.

El Reporte trimestral debe indicar la utilización de las horas de soporte

- En caso de no generarse tickets por atenciones y/o requerimientos durante el trimestre del servicio, el informe indicara que no hubo atenciones en ese periodo.
- El informe de ejecución trimestral, deberá incluir el cálculo de los ANS descritos en el numeral **7.1.3**. En donde se evidenciará, si el postor está sujeto a la penalidad económica descrita en el numeral 9. OTRAS PENALIDADES.

Los entregables serán remitidos al Departamento de Tecnologías de la información en formato digital (PDF), vía correo electrónico a los siguientes emails:

- [mesadepartes@cofide.com.pe](mailto:mesadepartes@cofide.com.pe)
- [entregablesti@cofide.com.pe](mailto:entregablesti@cofide.com.pe)

## 11. PLAZO DEL SERVICIO

El periodo del servicio estará comprendido por veinticuatro (24) meses, el cual inicia a partir de la fecha indicada en el **Acta de Inicio del Servicio**.

## 12. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará de la siguiente forma:

Tipo	Entregable	Porcentaje
------	------------	------------

<b>Prestación Principal</b>	Entregable numeral 10.1	50% del importe total de la prestación principal, al inicio de Servicio
	Entregable numeral 10.2	50% del importe total de la prestación principal, a los 12 meses del inicio del Servicio.
<b>Prestación Accesoría</b>	Entregable numeral 10.3	12.5 % del importe total de la prestación accesoría <u>por cada trimestre</u> (8 trimestres) durante la duración del servicio (24 meses)

El pago se efectuará posterior a la entrega del servicio y/o documentación exigida en el numeral **10 Entregables**, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación.

- Entregables según términos de referencia o especificaciones técnicas.
- Informe de supervisión suscrito por el Área Usuaria sobre el cumplimiento de las condiciones del contrato (se emite a la culminación de cada etapa, tramo, pago y/o finalización del servicio).
- Acta de conformidad suscrita por el Área Usuaria.
- Comprobante de pago.

### 13. GARANTIA

El POSTOR deberá asegurar que todas las suscripciones para el soporte y mantenimiento de RHEL, cuenten con todas las actualizaciones disponibles durante el periodo de soporte contratado (24 meses).

### 14. DEPENDENCIA ENCARGADA DE DAR LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia de Gestión Humana y Administración.

### 15. ADECUACIÓN A PROTOCOLOS SANITARIOS

El PROVEEDOR es responsable del cumplimiento de los siguientes puntos:

#### Persona Jurídica:

Documentos obligatorios:

- Presentar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" de acuerdo a lo establecido en la R.M. N° 675-2022-MINSA, publicada el 02/10/2022 en El Peruano.
- Acta de aprobación por parte del Comité Paritario de la empresa o si la empresa tiene menos de 20 trabajadores el acta firmada por el Supervisor de SST.
- El personal destacado a COFIDE deberá cumplir con el Plan y los protocolos instaurados por COFIDE para la prevención y control de COVID-19 en el trabajo y los demás procedimientos y estándares de SST de acuerdo al tipo de actividad a realizar.
- El contratista deberá asegurar que el personal que ingresará a la sede central de COFIDE cuente con sus EPP de acuerdo a la actividad a realizar y adicionalmente una mascarilla KN95 o doble mascarilla (textil + quirúrgica).
- Nombre y Apellido, número de celular y correo electrónico del responsable de seguridad y salud en el trabajo del contratista.
- Completar la ficha sintomatológica COVID-19 para el ingreso a las instalaciones.

**Persona Natural:**

Documentos obligatorios:

- El personal destacado a COFIDE deberá cumplir con el Plan y los protocolos instaurados por COFIDE para la prevención y control de COVID-19 en el trabajo y los demás procedimientos y estándares de SST de acuerdo al tipo de actividad a realizar.
- El contratista deberá asegurar que el personal que ingresará a la sede central de COFIDE cuente con los sus EPP de acuerdo a la actividad a realizar y adicionalmente una mascarilla KN95 o doble mascarilla (textil+ quirúrgica).
- Completar la ficha sintomatológica COVID-19 para el ingreso a las instalaciones.

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> Documento que lo acredite como Partner autorizado de RHEL, para implementar soluciones que el fabricante comercializa.  <u>Acreditación:</u> Constancia, certificado o cualquier otro tipo de documento emitido por el fabricante (sucursales y/o subsidiarias y/o representante autorizado) que lo acredite como canal autorizado a brindar el servicio y/o comercializar el producto.
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <u>Especialista en Aplicación Jboss.</u> Carrera Profesional: Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas e informática o Ingeniería de Computación e Informática. Grado Académico: Ingeniero  <u>Especialista en Sistema Operativo</u> Carrera Profesional: Carrera técnica en computación e informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de sistemas e informática o Ingeniería de computación e Informática. Grado Académico: Técnico.  <u>Acreditación:</u> El Título y el Grado de Técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda.  En caso el Título y el Grado de Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <u>Especialista en Aplicación Jboss</u> Especialización: Contar con certificado de especialista en Jboss Application Server, con una cantidad mínima de 24 horas lectivas.

	<p><b>Especialista en Sistema Operativo</b> Especialización: Contar con certificado de especialista en Administrador de sistemas operativos Linux Red Hat, con una cantidad mínima de 24 horas lectivas</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia, certificados u otro documento que acredite la certificación y horas mínimas requeridas.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></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>B.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b>Especialista en Aplicación Jboss</b> Contar con tres (03) años como mínimo en configuración y soporte de app server.</p> <p><b>Especialista en Sistema Operativo</b> Contar con tres (03) años como mínimo en instalación, configuración y soporte en S.O. Linux</p> <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><b><u>Acreditación:</u></b></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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>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.</i></li> </ul> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 Soles)</b>, 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/. 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Soles)</b>, por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Servicios de soporte y mantenimiento a herramientas o productos RHEL y/o,</li> <li>-Servicios de proyectos de consultoría en plataformas RHEL, y/o</li> <li>-Servicios de renovación de suscripciones de herramientas o productos RHEL.</li> <li>-Servicios de instalación, configuración y actualizaciones de productos RHEL.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> 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 acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

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

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".*

#### 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 / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> )	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 <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

### Importante

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

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V

### PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de ..... que celebra de una parte la Corporación Financiera de Desarrollo S.A., en adelante COFIDE, con RUC N° 20100116392, con domicilio legal en [Calle Augusto Tamayo N° 160, San Isidro, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-COFIDE**, para la contratación del servicio de ..... a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de .....

#### **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 PAGO<sup>14</sup>**

COFIDE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en de la siguiente manera:

Tipo	Entregable	Porcentaje
<b>Prestación Principal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acta de inicio del servicio firmado por el proveedor y Cofide.</li> <li>✓ Documentación emitida por el fabricante en la que se señale que el Postor es partner autorizado del fabricante Red Hat.</li> <li>✓ Documentación emitida por el fabricante que otorga a COFIDE, el derecho de las Suscripciones de soporte y mantenimiento para el sistema operativo contratado.</li> <li>✓ Acceso al Portal de Red Hat para la descarga de versiones de toda la solución de Software contratado.</li> </ul>	50% del importe total de la prestación principal, al inicio de Servicio
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Documentación descargada desde el portal de RedHat con la cuenta de acceso proporcionada a COFIDE, de las Suscripciones activas de soporte y mantenimiento para el sistema</li> </ul>	50% del importe total de la prestación principal,

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

	operativo contratado.	a los 12 meses del inicio del Servicio.
<b>Prestación Accesorio</b>	<p>✓ Reporte trimestral de las actividades de soporte y mantenimiento realizadas, el cual describirá los tickets de incidencias y/o requerimientos generados y atendidos durante el trimestre, así como sus respectivas soluciones. El Reporte trimestral debe indicar la utilización de las horas de soporte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de no generarse tickets por atenciones y/o requerimientos durante el trimestre del servicio, el informe indicará que no hubo atenciones en ese periodo.</li> <li>• El informe de ejecución trimestral, deberá incluir el cálculo de los ANS descritos en el numeral 7.1.3 de los términos de referencia. En donde se evidenciará, si el postor está sujeto a penalidades.</li> </ul>	12.5 % del importe total de la prestación accesorio <u>por cada trimestre</u> (8 trimestres) durante la duración del servicio (24 meses)

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **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 COFIDE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**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.”*

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

Las partes acuerdan que, como condición inherente a la prestación del servicio materia del presente contrato, toda la información a la cual tenga acceso EL CONTRATISTA, durante el plazo de vigencia del mismo, será considerada como confidencial, debiendo EL CONTRATISTA instruir a su personal y asesores en relación a la obligación de mantener el deber de confidencialidad respecto de la información a la cual tengan acceso, cualquiera sea la fuente de la cual provenga.

El deber de confidencialidad implica, además, para EL CONTRATISTA y su personal, una obligación de no hacer, mediante la cual se comprometen a no hacer uso, en beneficio propio y/o de terceros, de los datos e información respecto de la cual tengan acceso directo o indirecto.

Toda la información, incluyendo la contenida en documentos impresos e incluso aquellos contenidos en medios digitales a los cuales acceda EL CONTRATISTA, su personal y asesores, deberán ser devueltos a COFIDE una vez que su utilidad no resulte relevante para la prestación del servicio materia del presente contrato.

Las obligaciones pactadas en la presente cláusula se mantendrán vigentes aun cuando haya culminado la prestación efectiva del servicio por parte de EL CONTRATISTA y se extenderán a todo su personal y asesores, aun cuando estos hayan dejado de laborar o prestar servicios para él.

En caso de incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, COFIDE se reserva el derecho de interponer ante EL CONTRATISTA y/o cualquier persona que resulte responsable del mismo, las acciones legales correspondientes.

**CLÁUSULA DÉCIMA: SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

EL CONTRATISTA se obliga a facilitar la revisión de todas las prestaciones a su cargo en virtud del presente contrato, tanto a la Gerencia de Asesoría Jurídica, a la Unidad de Auditoría Interna, al Órgano de Control Institucional, a la sociedad de auditoría externa que preste servicios a COFIDE, así como a la Superintendencia de Banca y Seguros o la persona que ésta designe.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CONTINUIDAD DEL SERVICIO**

EL CONTRATISTA deberá cumplir con la prestación del servicio de manera continua e ininterrumpida, tomando en consideración los términos de referencia previstos en el Capítulo III de las Bases integradas y en su oferta que forman parte integrante de EL CONTRATO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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 la Gerencia de Gestión Humana y Administración, en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción.

De existir observaciones, COFIDE 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, COFIDE 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 COFIDE no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de COFIDE 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 un año contado a partir de la culminación y conformidad otorgada por COFIDE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, COFIDE 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 COFIDE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

**Otras penalidades:**

En el caso que el postor no cumpla con los siguientes umbrales:

Indicador	Fórmula de medición	Umbral
Respuesta oportuna de Incidentes	Cantidad de incidentes respondidos oportunamente durante el trimestre / Cantidad total de incidentes durante el trimestre	60%
Solución oportuna de Incidentes Prioridad Alta	Cantidad de incidentes prioridad Alta resueltos oportunamente durante el trimestre / Cantidad total de incidentes prioridad Alta durante el trimestre	100%
Solución oportuna de Incidentes Otras Prioridades	Cantidad de incidentes prioridad Media y Baja resueltos oportunamente durante el trimestre / Cantidad total de incidentes prioridad Media y Baja durante el trimestre	60%

Traerá como consecuencia una penalidad económica que se ejecutará de la siguiente manera:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Respuesta oportuna de Incidentes	30 % * 1UIT	El cálculo se realiza si no cumple con el umbral del servicio del trimestre (60%)
2	Solución oportuna de Incidentes Prioridad Alta	50 % * 1UIT	El cálculo se realiza si no cumple con el umbral del servicio del trimestre (100%)
3	Solución oportuna de Incidentes Otras Prioridades	30 % * 1UIT	El cálculo se realiza si no cumple con el umbral del servicio del trimestre (60%)

**Consideraciones:**

- Las definiciones de tiempo de respuesta oportuna de incidentes, prioridad del incidente y tiempo de Solución oportuna de Incidentes, se describen en el numeral 7.1.1 de los términos de referencia
- Los niveles de servicio, se describen en el numeral 7.1.2 de los términos de referencia.
- Los umbrales de nivel de servicio, se describen en el numeral 7.1.3 de los términos de referencia.

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, COFIDE puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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, COFIDE procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

<sup>15</sup> 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).

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 VIGÉSIMA PRIMERA: PREVENCIÓN DE DELITOS, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.**

En relación con los servicios prestados y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato o de las operaciones realizadas por cuenta y en nombre de COFIDE, EL CONTRATISTA, declara estar de acuerdo y garantiza que:

- (i) No ha violado ni violará directa o indirectamente las leyes vigentes relacionadas a la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas (Ley N° 30424 y sus modificatorias), Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, (entre las que se encuentra el Decreto Legislativo N° 1106 o norma que la sustituya, modifique o complemente, entre otras); incluyendo, de ser el caso y sin limitación, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de Norteamérica, (colectivamente, "Normativa de Prevención de Delitos y LAFT").
- (ii) Pondrá en práctica las medidas exigidas por la Normativa de Prevención de Delitos y LAFT vigente, y operará bajo los más estrictos principios éticos y con la observancia plena de las leyes y normas reglamentarias relacionadas con la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- (iii) Deberá procurar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en los numerales (i) y (ii) de la presente cláusula, por parte de sus accionistas, directores, gerentes, representantes legales, funcionarios, apoderados, integrantes de los órganos de administración, empleados, asesores, consultores, agentes, contratistas y/o subcontratistas, y los de las personas naturales o jurídicas con las que EL CONTRATISTA tenga relación directa o indirecta de propiedad, vinculación o control (conforme al Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos, aprobado por Resolución SMV N° 019-2015-SMV/01 de la Superintendencia del Mercado de Valores, o cualquier norma posterior que la modifique o sustituya o complemente).
- (iv) Deberá procurar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en los numerales (i) y (ii) de la presente cláusula, por parte de sus propios asociados, agentes o subcontratistas que puedan ser utilizados por EL CONTRATISTA para el cumplimiento de las obligaciones en virtud del presente contrato.
- (v) En caso de ser sujeto obligado a informar a la UIF, EL CONTRATISTA deberá contar con políticas y procedimientos diseñados para prevenir la comisión de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho (en sus distintas formas) y/o corrupción, en la prestación de servicios a COFIDE. EL CONTRATISTA deberá cumplir estas obligaciones, sobretudo en relación a las personas, asociadas, agentes o subcontratistas que puedan ser utilizados en la ejecución de los servicios prestados a COFIDE.

Adicionalmente y para todos los efectos del presente contrato y los servicios objeto del mismo, EL CONTRATISTA informa que cuenta con los medios idóneos para la prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo y realizará las gestiones pertinentes para efectuar las verificaciones a que haya lugar con el fin de evitar el ingreso y egreso de recursos que provengan de actividades relacionadas a dichos delitos.

En caso que EL CONTRATISTA tuviera noticia de la ocurrencia de alguno de estos hechos que actual o potencialmente pudieran impactar de cualquier forma a COFIDE sea en su responsabilidad penal, civil o reputacional, deberá informar de inmediato de este hecho a COFIDE; sin perjuicio de tomar todas las medidas necesarias para evitar o mitigar estos efectos. Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a entregar a COFIDE toda la información que ésta le requiera en el marco de las investigaciones internas, sean éstas de carácter meramente preventivo o cuándo se indague sobre hechos constitutivos de delito, como también cuando las investigaciones tengan carácter sistemático o aleatorio.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga expresamente a entregar a COFIDE la información veraz y verificable que éste le exija para el cumplimiento de la normativa relacionada, y a actualizar sus datos por lo menos anualmente, suministrando la totalidad de la información que COFIDE requiera. En el evento en que no se cumpliera con la obligación consagrada en la presente cláusula, COFIDE solicitará a EL CONTRATISTA la subsanación del incumplimiento, bajo apercibimiento, en caso de no cumplir con dicha subsanación, de resolver el contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 COFIDE: [.....]

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].

\_\_\_\_\_  
"COFIDE"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

## ANEXOS

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

Señores

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-COFIDE**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 <sup>16</sup>	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 servicios<sup>17</sup>

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.*

<sup>16</sup> 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

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

Señores

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-COFIDE**

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 <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>18</sup> 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de 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 servicios<sup>21</sup>

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.*

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-COFIDE**  
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

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-COFIDE**

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 ....., 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

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-COFIDE**

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  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-COFIDE**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-COFIDE**.

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] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

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

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-COFIDE**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
PRESTACION PRINCIPAL	S/.
PRESTACION ACCESORIA	S/.
<b>TOTAL</b>	<b>S/.</b>

El precio de la oferta en S/. 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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
- *Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*
- *El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-COFIDE**  
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 <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> 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".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[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  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-COFIDE**  
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° 11

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

Señores  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-COFIDE**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 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

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-COFIDE**

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO COFIDE 1

Señores

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-COFIDE**

Presente. –

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ en mi calidad de representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, y domicilio legal en \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ años de experiencia en el rubro \_\_\_\_\_, declaro, bajo juramento, lo siguiente:

1. Declaramos bajo juramento que conocemos que COFIDE es una empresa pública sujeta al cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de LAFT, por lo que, en mi calidad de personal natural, y/o representante legal de la empresa, no cuento con antecedentes penales, ni me encuentro incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los EEUU (OFAC), igualmente la empresa que represento a través del presente documento.
2. Declaramos bajo juramento los siguientes datos:

Nombres y Apellidos Representantes Empresa		Documento de Identidad		PEP (*) Sí/No
Nombres y Apellidos del Beneficiario Final del Proveedor		DNI		
Nombres y Apellidos Directores de la empresa		DNI		
	Añadir las filas que se necesiten			
Nombres y Apellidos de Accionistas, Socios o Asociados con más de 25% de capital social, aporte o participación sea directa o indirectamente.		DNI		
	Añadir las filas que se necesiten			

(\*) Precisar sí o no, en caso sea Persona Expuesta Políticamente según Res. SBS N° 4349-2016.

3. Asimismo, en caso aplique, nos comprometemos a actualizar la información declarada cada dos años.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

\_\_\_\_\_  
Representante Legal de la Empresa o  
Nombres y apellidos completos en caso de personal natural  
(firma y sello)

(\*) para mayor información [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe), link Legislación y documentos Osce, Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento.

### Importante

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

## ANEXO COFIDE 2

Señores

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-COFIDE**

Presente. –

### **DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON INVESTIGACIONES EN CURSO, ANTECEDENTES JUDICIALES, POLICIALES Y/O PENALES**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado/a con Documento de Identidad (DNI/C.E./Pasaporte) N° \_\_\_\_\_, con cargo \_\_\_\_\_, de la empresa \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_, declaro de manera voluntaria y bajo juramento que:

**DECLARO BAJO JURAMENTO:** (marcar con un aspa):

	SI	NO
Tener alguna investigación de cualquier naturaleza (delito y/o infracción) en curso a la fecha de la firma de la presente declaración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener antecedentes judiciales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener procesos judiciales abiertos y/o investigaciones judiciales a la fecha de la firma de la presente declaración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener antecedentes Policiales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener procesos Policiales abiertos y/o investigaciones policiales a la fecha de la firma de la presente declaración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener antecedentes Penales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener procesos Penales abiertos y/o investigaciones penales a la fecha de la firma de la presente declaración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En caso de haber marcado Sí en los recuadros antes indicados, **completar el ADJUNTO AL ANEXO COFIDE 2.**

En relación a la información antes señalada, declaro que todo lo consignado en el presente documento es cierto, sometiéndome, de no ser así, a las acciones administrativas y de ley que correspondan.

Nombres y Apellidos completos:

Documento de Identidad / N°:

Cargo dentro de la empresa:

Fecha:

Firma (tal como figura en su Documento de Identidad):

#### **Importante**

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

### INVESTIGACIONES, ANTECEDENTES JUDICIALES, POLICIALES y/o PENALES

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con (DNI/C.E./Pasaporte) N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento contar con los siguientes antecedentes y/o investigaciones de carácter judicial, policial, penal y/o mantener los siguientes procesos abiertos:

[illegible]

Nombres y Apellidos completos:  
Documento de Identidad / N°:  
Cargo dentro de la empresa:  
Fecha:  
Firma (tal como figura en su Documento de Identidad):

## **CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE PROVEEDORES DE COFIDE**

## Código de Ética y Conducta para Proveedores de Cofide

### 1. Objetivo.-

El presente lineamiento tiene como objetivo que los proveedores que intervienen activamente en la cadena de valor de COFIDE, tomen conocimiento del Código de Ética y Conducta de Cofide, que se encuentra publicado en la página web de Cofide, sus principios rectores y la adopción de pautas de conducta consistentes con la misma.

Para Cofide la relación con sus proveedores son fundamentales para lograr sus objetivos, por lo tanto, es importante construir relaciones basadas en el respeto, la equidad y transparencia mutua; en ese sentido estos lineamientos, marcados por un ideal de cooperación, están orientados a un beneficio recíproco respetando las actividades y obligaciones de cada uno.

### 2. Ámbito de aplicación.-

Los lineamientos de ética y conducta son de aplicación a todas las personas naturales y a todos los accionistas, administradores, apoderados y representantes legales de personas jurídicas que representan a la empresa en el ejercicio de su cargo, y que mantengan una relación contractual de prestación de bienes y/o servicios con Cofide.

Asimismo, lo dispuesto en los presentes lineamientos se aplican en todos los casos, sin perjuicio de las condiciones y exigencias adicionales que puedan establecerse en la legislación aplicable, en las prácticas y normas de las diferentes leyes donde Cofide desarrolla sus actividades y contratos con cada proveedor.

### 3. Compromisos de los proveedores.-

Las pautas éticas que deben regir la actuación de los proveedores de Cofide a través del Código de Ética y Conducta de Cofide y el presente lineamiento, deberá ser aceptados por ellos al iniciar la relación contractual. Los compromisos éticos que deben cumplir los proveedores, accionistas, representantes o apoderados, y su personal, son los siguientes:

- 3.1 Desarrollar relaciones comerciales atendiendo a principios de ética empresarial y gestión transparente.
- 3.2 Fomentar el respeto y protección del medio ambiente.
- 3.3 Promover la igualdad de oportunidades entre géneros y evitar la discriminación, salarial o de otro tipo, por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquiera otra índole entre sus empleados/as.
- 3.4 Promover a la interna el rechazo al trabajo forzoso u obligatorio y el trabajo infantil.
- 3.5 Respetar las normas de Protección al Consumidor y normas de la competencia, impulsando prácticas antimonopólicas y de lealtad comercial, asimismo se comprometen a no realizar publicidad engañosa sobre la actividad de sus negocios o terceros.
- 3.6 No ofrecer presentes, invitaciones o atenciones que, directa o indirectamente, puedan llevar a establecer vínculos o compromisos que empañen la transparencia de los negocios, salvo las excepciones contenidas en el Código de Ética y Conducta de Cofide.
- 3.7 Cumplir con la normativa de Seguridad y Salud ocupacional en sus instalaciones con su personal, y al prestar un servicio a Cofide.
- 3.8 Cumplir con las políticas de Cofide relativas a la prevención de delitos, lavado de activos, soborno y extorsión, así como con las normas de conducta ética y moral, respetando las leyes aplicables sobre esta materia y asegurándose de que establecen los procedimientos adecuados que sean exigidos.
- 3.9 Actuar de manera honesta e íntegra, Cofide no tolerará la divulgación de información confidencial, la falsificación de documentos durante el proceso de selección y la ejecución del

contrato. El proveedor deberá cumplir a cabalidad con la cláusula de Confidencialidad con que cuentan todos los contratos y ordenes de servicio/compra que emite Cofide.

- 3.10 No prometer, ofrecer ni abonar de manera corrupta y/o soborno, directa ni indirectamente, dinero y otros bienes de valor, para: (i) influir sobre un acto o decisión de un profesional de COFIDE; (ii) obtener una ventaja indebida de COFIDE; o (iii) inducir a un profesional de COFIDE a ejercer influencia sobre un acto o decisión que pueda tener.
- 3.11 Reportar de manera inmediata cuando noten cualquier incumplimiento comprobado o potencia a los presentes lineamientos y código de ética y conducta de Cofide.
- 3.12 Declarar algún conflicto de interés que se presente antes de la contratación, como por ejemplo que un accionista o apoderado de la empresa sea familiar o familiar político de un colaborador de Cofide.

#### 4. Compromisos de Cofide hacia los proveedores.-

De acuerdo al Código de Ética y Conducto de Cofide nos comprometemos a:

- 4.1. Seleccionar a proveedores con procesos competitivos e imparciales, que consideren criterios técnicos, económicos y éticos, evitando cualquier conflicto de interés, fraude o favoritismo en su selección, acorde con la normativa nacional vigente.
- 4.2. Apoyar el desarrollo sostenible de los proveedores, la promoción del trabajo digno y el cumplimiento de las normas de carácter laboral, ambiental, sanitario y de seguridad.
- 4.3. Respetar los contratos con los proveedores y emplear mecanismos aplicables para resolver controversias o situaciones de conflicto de interés, con base a la normativa aplicable, tanto interna como externa.
- 4.4. Proteger toda información confidencial recibida de proveedores en términos de la relación contractual, no se revelará a terceros salvo consentimiento de los interesados, por obligación legal, o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.
- 4.5. Proteger los datos de carácter personal que se capturen, almacenen o recopilen de proveedores.

#### 5. Vulneración e incumplimientos del presente lineamiento.-

El incumplimiento por parte del proveedor de lo contenido en el presente lineamiento y el Código de Ética y Conducta de Cofide tendrá consecuencias en la relación contractual con COFIDE, tomando en cuenta la gravedad del incumplimiento, pudiendo llegar hasta la resolución del contrato con Cofide, sin perjuicio de otras acciones legales o administrativas que fueran de aplicación.

#### 6. Sistema de gestión de prácticas cuestionables – Línea Ética.-

Cofide pone a disposición una línea ética, que es administrada por un tercero independiente y accesible a través de:

- 6.1 Intranet web: [www.bdolineaetica.com/cofide](http://www.bdolineaetica.com/cofide)
- 6.2 Línea Telefónica 0800-00-626 ó (01) 622-3103
- 6.3 Correo electrónico [lineaetica@bdo.com.pe](mailto:lineaetica@bdo.com.pe)
- 6.4 Buzón de correspondencia: enviar una carta indicando como referencia Línea Ética BDO, a las oficinas de BDO Consulting: Av. Antonio Miroquesada N° 425 piso 10, Magdalena del Mar.
- 6.5 Entrevista personal, solicitarla vía correo electrónico o por teléfono, se le recibirá con total discreción en la dirección precisada en el numeral precedente.

Aprobado por: Gerencia de Gestión Humana y Administración

Fecha: 17.11.2020

Versión 2.0

RUC/Código	Nombre o Razón Social	Nro. Formulac ión	Tipo Formulac ión	Secció n	Num eral	Lite ral	Pág ina	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera(e n el caso	RESPUESTA	INDICAR LO QUE SE MODIFICARA EN LAS BASES
20522859410	SOAINT PERU S.A.C.	1	Consulta	Especifi co	6	2.2	25	Confirmar si el soporte se realizará de manera remota.		Se acepta la consulta del participante, se cambiará los párrafos del numeral 7. CONDICIONES DEL SERVICIO.	<b>CONDICIONES DEL SERVICIO</b> <b>DICE:</b> (...) Presencial, conformado por un equipo técnico especializado y certificado para brindar el servicio el cual estará debidamente identificado y documentado de la solución y alcances del servicio.  También podrá estar disponible atención vía web o vía chat. El proveedor deberá oficializar estos canales de atención al inicio del servicio.  <b>DEBE DECIR:</b> (...) El equipo de atención de soporte debe estar conformado por un equipo técnico especializado y certificado para brindar el servicio el cual estará debidamente identificado y documentado de la solución y alcances del servicio.  La atención de soporte se realizará de manera remota (atención vía web, chat, herramienta de conexión remota) de acuerdo con los lineamientos de seguridad y control utilizados en COFIDE, pero en caso de que el requerimiento o incidente lo amerite, el soporte debe ser de manera presencial, el mismo que será solicitado por el personal técnico de COFIDE al Proveedor.
20522859410	SOAINT PERU S.A.C.	2	Consulta	Especifi co	6	2.2	26	¿Cual es el promedio de tickets por incidentes mensual del ultimo año?		Se indica al participante, que la cantidad de incidentes y/o requerimientos trimestral es aproximadamente 8 tickets. Cabe precisar que el numero de tickets a generarse es ilimitado o hasta completar las horas a contratar de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.2.2 Prestación accesoria.	
20522859410	SOAINT PERU S.A.C.	3	Consulta	Especifi co	6	2.2	26	Soporte de partner local 9x5 para incidencias. Considerando que el soporte de partner será 8x5 en horario de oficina y fabricante 24x7 tener en cuenta que la entidad debe aceptar los SLA de resolución de ambas partes.		No se acepta la consulta del participante, se confirma que el soporte local requerido es 9x5, y no es 8x5. Se aclara, que si el proveedor no puede culminar el incidente dentro del horario establecido, puede escalar el ticket al fabricante y hacer el seguimiento del caso de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.1. Acuerdos de Nivel de Servicio.	
20522859410	SOAINT PERU S.A.C.	4	Consulta	Especifi co	6	2.2	26	Para Atención de requerimientos, Cual es el promedio de tickets por requerimiento mensual que la entidad ha utilizado en el año anterior?		Se indica al participante, que la cantidad de incidentes y/o requerimientos trimestral es aproximadamente 8 tickets. Cabe precisar que el numero de tickets a generarse es ilimitado o hasta completar las horas a contratar de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.2.2 Prestación accesoria.	
20522859410	SOAINT PERU S.A.C.		Consulta	Especifi co	6	2.2	26	De las Actualizaciones; cual es el promedio de tickets por actualizaciones que la entidad ha utilizado en el año anterior?		Se indica al participante, que la cantidad trimestral de requerimientos por actualizaciones es aproximadamente 3 tickets.	
20522859410	SOAINT PERU S.A.C.		Consulta	Especifi co	6	2.2	26	El soporte a MYSQL y Maria DB ya corresponde a Bases de datos pero el concepto del proceso es soporte a Sistema Operativo y Servidor de Aplicaciones RED HAT. Por favor indicar por qué se está considerando otros sistemas y bases de datos que inclusive puede ser que un único consultor no tenga ambos conocimientos sino que se tenga que emplear a varios recursos.		No se acepta la consulta del participante, ya que de acuerdo al objeto de los terminos de referencia, se indica claramente: (...) "Finalmente, el servicio de soporte y mantenimiento para los equipos físicos y virtuales, debe brindarse a nivel de Sistema Operativo, Middleware,JBoss 6.1, GlassFish, PHP, MySQL5.5, MariaDB y Apache por el periodo de 2 años." , por lo que no se está considerando otros sistemas y bases de datos.	
20522859410	SOAINT PERU S.A.C.		Consulta	Especifi co	7	7	26	Favor de confirmar si el soporte del proveedor es 8x5 por lo que la atención del mismo será de lunes a viernes en hora de oficina? ¿los tickets que se levantan como soporte directamente al fabricante serán 24x7?		Se confirma al participante que de acuerdo a los terminos de referencia, se indica que el soporte es 9x5. Se aclara al participante que si el proveedor no puede culminar el incidente dentro del horario establecido, puede escalar el ticket al fabricante y hacer el seguimiento del caso de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.1. Acuerdos de Nivel de Servicio.	

20522859410	SOAINT PERU S.A.C.		Consulta	Específico	6	2.2	26	Confirmar que de la bolsa de 120 hrs que serán 8x5 se descontarán las horas tanto del soporte a incidentes, requerimientos y actualizaciones.		Se confirma al participante, tal como se indica en el en el numeral 6.2.2 Prestación accesoria de los terminos de referencia, el soporte es 9x5 y serán descontadas de la bolsa de 120 hrs.	
20522859410	SOAINT PERU S.A.C.		Consulta	Específico	3	B1.2	31	Con la certificación Red Hat Certified JBoss Administrator (RHCJA), ya no sería necesario que se detallen las horas tomadas?		Se indica la participante , que de acuerdo a las Bases Estandarizadas del OSCE, se requiere precisar el número de horas lectivas	
20522859410	SOAINT PERU S.A.C.		Consulta	Específico	3	B1.2	31	Confirmar si presentando la certificación de Red Hat Linux Certification (RHCL) ya no sería necesario que figuren las horas lectivas		Se indica la participante , que de acuerdo a las Bases Estandarizadas del OSCE, se requiere precisar el número de horas lectivas	
20522859410	SOAINT PERU S.A.C.		Consulta	Específico	3	b.2	32	La experiencia de demostrada se detallará a través de Curriculum Vitae y su respectiva constancia de trabajo, ¿se aceptaría el contrato laboral como sustento adicional para la constancia de trabajo, entendiéndose que en las constancias solo se detalla el cargo que ejerció el individuo, y que en el Curriculum Vitae se detallan las labores específicas que realizó.		En el numeral y página de su consulta dice claramente "... 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..."	



Firmado digitalmente por  
RODRIGUEZ CALDERON Juan  
Oscar FAU 20100116392 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15.06.2023 13:17:28 -05:00



Firmado digitalmente por ERAZO  
AMES Marco Antonio FAU  
20100116392 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15.06.2023 13:24:12 -05:00