

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-PNADP-1

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE PROCESAMIENTO Y
ALMACENAMIENTO: SOLUCIÓN DE ALMACENAMIENTO
(DISCOS DURO TIPO NVME SSD Y ENCLOSURE HUAWEI
O EQUIVALENTE) Y ACUMULADOR DE ENERGÍA; EN EL
SISTEMA DE INFORMACIÓN DE TRANSFERENCIAS
CONDICIONADAS (SITC) DEL PROGRAMA JUNTOS –
FASE 1 DISTRITO MIRAFLORES, PROVINCIA LIMA,
DEPARTAMENTO LIMA CORRESPONDIENTE A LA IOARR
CON CUI 2638936**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante



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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

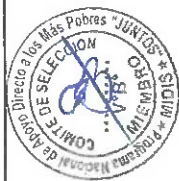
En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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



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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES JUNTOS

RUC N° : 20511268401

Domicilio legal : Calle Schell 310, Miraflores - Lima

Teléfono: : 444 2525 Anexo 3282

Correo electrónico: : rcardenasn@juntos.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE PROCESAMIENTO Y ALMACENAMIENTO: SOLUCIÓN DE ALMACENAMIENTO (DISCOS DURO TIPO NVME SSD Y ENCLOSURE HUAWEI O EQUIVALENTE) Y ACUMULADOR DE ENERGÍA; EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE TRANSFERENCIAS CONDICIONADAS (SITC) DEL PROGRAMA JUNTOS – FASE 1 DISTRITO MIRAFLORES, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA CORRESPONDIENTE A LA IOARR CON CUI 2638936.

ITEM-PAQUETE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Solución de Almacenamiento Huawei	Unidad	1
	Acumulador de Energía UPS 30 KVA	Unidad	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 020-2024-MIDIS/PNADP-UA el 24 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

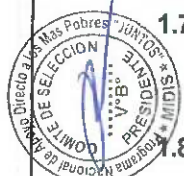
LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



1.9. PLAZO DE ENTREGA

El 100% del equipamiento debe ser entregado, instalado y puesto en funcionamiento, en un plazo de hasta cuarenta (40) días calendarios, contados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo, según detalle:

- Plazo de entrega de los bienes: La solución de almacenamiento (discos duros tipo NVMe SSD y Enclosure) y el UPS se entregarán en un plazo máximo de treinta y cinco (35) días calendarios, contados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.
- Plazo de instalación y puesta en funcionamiento: La instalación y puesta en funcionamiento tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recepcionado los bienes en el Almacén del Programa "JUNTOS".

El mismo día de finalizada dicha prestación principal, se suscribirá un Acta de entrega, Instalación y puesta en funcionamiento, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Asimismo, la presente contratación cuenta con prestaciones accesorias, cuyo plazo de ejecución es la siguiente:

Prestación Accesorio

Soporte Técnico: El plazo del soporte técnico será por un periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la firma del Acta de entrega, Instalación y puesta en funcionamiento.

Capacitación: El plazo para la capacitación será hasta los quince (15) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la firma del Acta de entrega, Instalación y puesta en funcionamiento.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.00 en CAJA DE LA ENTIDAD, sito en Calle Schell 310, piso 4 – Miraflores y recabar las bases en la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales en la misma dirección.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante "la Ley".
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en adelante "El Reglamento". Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- El postor debe ser Partner de la marca de los bienes ofertados; deberá ACREDITAR en su oferta con carta de autorización para ofertar y/o comercializar equipamiento de almacenamiento y carta de autorización para ofertar y/o comercializar equipo UPS.
- El postor deberá presentar brochure y/o manual y/o catálogo y/o carta en

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

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

español (caso contrario, deberá adjuntar la traducción al español, de conformidad con el artículo 59° del Reglamento de la Ley de Contrataciones) emitida por el fabricante de la solución de almacenamiento y de los equipos UPS, en el cual se acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritos en el numeral 8.1.1.1.1, 8.1.1.1.2 y 8.1.1.2, de las especificaciones técnicas, no se considerarán cualquier información emitida por distribuidores.

- g) El postor para la acreditación de la formación académica y de la capacitación, del personal clave, deberá presentar los documentos requeridos en el numeral 23.1, de las especificaciones técnicas.
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- i) 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**)
- j) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

No aplica

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 9**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.
- k) Carta del fabricante, que acredite que los equipos son nuevos, y no equipos Refurbished, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.1.1 de las especificaciones técnicas.
- l) Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por Salud y Pensión o Constancia de vigencia de la póliza, vigentes por todo el periodo contractual (prestación principal y accesoria), que cubran al personal clave que desarrollará actividades de riesgo. Si las pólizas de SCTR por Salud y Pensión, son emitidas por periodos mensuales o anuales, deberá presentar la póliza por el periodo mensual o anual con una carta de compromiso de renovación.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad, sito Calle Schell 310 – Miraflores o a través de la plataforma de mesa de partes <https://intranet.juntos.gob.pe/mesapartes/>, en el horario de atención de 08:30 a 17:30 horas.

Importante

- ⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>
- ⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- ⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.
- ⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.
- ⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista para la prestación principal en Único Pago, luego de emitida la conformidad del segundo entregable.

La forma de pago para la prestación accesoria, será conforme al siguiente detalle:

Prestación accesoria:

El pago se realizará en tres (03) pagos periódicos de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer pago: 40% del monto total de la prestación accesoria, después de emitida la conformidad de la copia del Acta de Capacitación, de la copia de los certificados de capacitación, de la copia de los dos voucher de pago de los dos cursos y del primer informe técnico anual de las incidencias o requerimientos de soporte realizados en el primer año.
- Segundo pago: 40% del monto total de la prestación accesoria, después de emitida la conformidad del segundo informe técnico anual de las incidencias o requerimientos de soporte realizados en el segundo año.
- Tercer pago: 20% del monto total de la prestación accesoria, después de emitida la conformidad del tercer informe técnico anual de las incidencias o requerimientos de soporte realizados en el tercer año.

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

- Recepción del almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnologías de la información, previo Informe Técnico de la Coordinación de Tecnologías de la Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en Calle Schell 310- Miraflores o en la plataforma de Mesa de partes virtual del Programa "JUNTOS" <https://intranet.juntos.gob.pe/mesapartes/>, en el horario de atención de 08:30 a 17:30 horas.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social		Especificaciones Técnicas de Procedimientos de Selección
		PNADP-UA-LOG-F-046/Rev.4

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE PROCESAMIENTO Y ALMACENAMIENTO: SOLUCION DE ALMACENAMIENTO (DISCOS DURO TIPO NVME SSD Y ENCLOSURE HUAWEI O EQUIVALENTE) Y ACUMULADOR DE ENERGÍA; EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE TRANSFERENCIAS CONDICIONADAS (SITC) DEL PROGRAMA JUNTOS - FASE 1 Distrito de Miraflores, Provincia Lima, Departamento Lima correspondiente a la IOARR con CUI 2638936

1. UNIDAD O ÁREA QUE REQUIERE LA ADQUISICIÓN

Unidad de Tecnologías de la Información (UTI).

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de sistemas de procesamiento y almacenamiento: Solución de Almacenamiento (Discos duro tipo NVMe SSD y Enclosure Huawei o equivalente) y Acumulador de Energía; en el Sistema de Información de Transferencias Condicionadas (SITC) del Programa JUNTOS - FASE 1 Distrito de Miraflores, Provincia Lima, Departamento Lima correspondiente a la IOARR con CUI 2638936.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la contratación de Adquisición de sistemas de procesamiento y almacenamiento: Solución de Almacenamiento (Discos duro tipo NVMe SSD y Enclosure Huawei o equivalente) y Acumulador de Energía; en el Sistema de Información de Transferencias Condicionadas (SITC) del Programa JUNTOS - FASE 1 Distrito de Miraflores, Provincia Lima, Departamento Lima correspondiente a la IOARR con CUI 2638936 para fortalecer las capacidades de almacenamiento, por tanto, adquirir discos duros tipo NVMe SSD y enclosure Huawei o equivalente para la agrupación de discos del Sistema de Almacenamiento, optimizará el funcionamiento de los sistemas de la información del Programa "JUNTOS", además se requiere contar con equipamiento de energía capaz de soportar el flujo de energía eléctrica, cuando el suministro eléctrico falla.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente Adquisición de sistemas de procesamiento y almacenamiento: Solución de Almacenamiento (Discos duro tipo NVMe SSD y Enclosure Huawei o equivalente) y Acumulador de Energía; en el Sistema de Información de Transferencias Condicionadas (SITC) del Programa JUNTOS - FASE 1 Distrito de Miraflores, Provincia Lima, Departamento Lima correspondiente a la IOARR - CUI 2638936; tiene como prioridad fortalecer las capacidades de almacenamiento para salvaguardar la información del Programa "JUNTOS", así como, contar con equipamiento de energía capaz de soportar el flujo de energía eléctrica, cuando el suministro eléctrico falla, garantizando el correcto funcionamiento y el aseguramiento de la información del Programa "JUNTOS".

Firmado digitalmente por AVILA
JARA Miguel Santiago FAU
20511268401 soft
Motivo: Day 1° B°
Fecha: 03.08.2024 11:13:47 -05:00



Firmado digitalmente por ARCE
VANDILO Diana Guillerma FAU
20511268401 soft
Motivo: Day 1° B°
Fecha: 03.05.2024 10:59:20 -05:00



Mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 000091-2024-MIDIS/PNADP-DE de fecha 05 de abril del 2024 se aprueba el "Documento Equivalente de la IOARR, CUI N° 2638936 "Adquisición de sistemas de procesamiento y almacenamiento (servidores, storage, librerías de respaldo, cloudbridge) en el Sistema de Transferencias Condicionadas (SITC) del Programa Juntos - fase 1, distrito de Miraflores, provincia Lima, departamento Lima".

Versión 1.2

Firmado digitalmente por: SILVA TEJEDA
Jimmy Arturo FAU 20511268401 soft
Empresa: PROGRAMA NACIONAL DE APOYO
DIRECTO A LOS MAS POBRES JUNTOS
Fecha/Hora: 03-05-2024 09:14:41



Página 1 de 19

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Especificaciones Técnicas de Procedimientos de Selección
PNADP-UA-LOG-F-046/Rev.4		

Mediante Resolución de la Unidad de Administración N° 000006-2024-MIDIS/PNADP-UA de fecha 01 de febrero del 2024, se aprobó la Estandarización para la adquisición de discos duros tipo NVMe SSD y Enclosure de la marca Huawei para la agrupación de discos del Sistema de Almacenamiento, según lo establecido en el Informe Técnico N° 0002-2024-UTI-JUNTOS, por el periodo de tres (03) años.

5. REQUERIMIENTO

ITEM - PAQUETE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U/M
1	Solución de Almacenamiento Huawei	1	Unidad
	Acumulador de energía UPS 30 KVA	1	Unidad

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma Alzada

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica.

8. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

La adquisición de los bienes que incluye la entrega, instalación y puesta en funcionamiento, se realizará bajo la modalidad de contratación llave en mano.

8.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

8.1.1. Condiciones, Funcionalidades y Características

Características generales:

Los equipos deberán ser nuevos, no se aceptarán equipos Refurbished, los mismos que serán acreditados con carta del fabricante, para la suscripción del contrato.

Especificaciones técnicas:

8.1.1.1. SOLUCION DE ALMACENAMIENTO

La adquisición de una solución de almacenamiento está formada por el Enclosure para agrupación de discos y los discos duros para sistema de almacenamiento.

8.1.1.1.1. ENCLOSURE PARA AGRUPACIÓN DE DISCOS

- Factor forma rackeable
- El equipo debe ocupar 02 RU como mínimo y máximo 4RU
- Debe contar con ventiladores y fuente de poder redundante y hot swap
- La conectividad a las controladoras debe ser por interfaz SAS de 12gb o RDMA
- El equipo de almacenamiento deberá ser de tecnología All-Flash, y de familia All-flash, no se aceptará soluciones híbridas.
- El equipo de almacenamiento ofertado debe soportar SAN y NAS de manera nativa sin adicionar componentes de hardware como appliance u software.
- Los equipos ofertados deberán contar con una arquitectura redundante. (de manera que se pueda tener visibilidad y acceso a cualquier disco/lun desde cualquier controladora/puerto de todo el sistema de almacenamiento).
- El sistema debe venir preconfigurado en RAID-TP el cual debe permitir reconstruir 1TB de datos en 25 minutos.

Firmado digitalmente por AVILA
JARA Miguel Santiago FAU
20511268401 soft
Motivo: Dev V° B°
Fecha: 03.05.2024 11:14:08 -05:00





Firmado digitalmente por ARCE
VADILLO Mario Guillermo FAU
20511268401 soft
Motivo: Dev V° B°
Fecha: 03.05.2024 10:59:16 -05:00

Versión 1.2

Firmado digitalmente por SILVA TEJEDA
Jimmy Arturo FAU 20511268401 soft
Empresa: PROGRAMA NACIONAL DE APOYO
DIRECTO A LOS MAS POBRES JUNTOS
Fecha/Hora: 03-05-2024 09:14:41

Página 2 de 19



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Especificaciones Técnicas de Procedimientos de Selección PNADP-UA-LOG-F-046/Rev.4
---	---	---

- El equipo de almacenamiento ofertado debe contar con una arquitectura de alta disponibilidad (Activo-Activo) y de manera simétrica permitiendo que todas las controladoras del equipo de almacenamiento trabajen juntas brindando acceso a las LUNs.
- Deberá contar con un mínimo, dos (02) controladoras instaladas y configuradas en activo/activo, con puerto modulares, debe contemplar alta disponibilidad.
- Cada par de controladores debe tener un mínimo de 96 núcleos. Será permitido que se agreguen controladoras adicionales para poder entregar la cantidad de núcleos solicitados.
- Fuente de poder redundantes
- Ventiladores redundantes
- El equipo debe poder brindar de nivel de disponibilidad 99.9999%, esto deberá de certificarse con información pública y oficial del fabricante.
- Deberá soportar el reemplazo de discos y fuentes de poder en caliente.
- Incrementos en línea (sin interrumpir el funcionamiento de la solución de almacenamiento) el número de discos físicos que conforman un arreglo de discos.
- La solución deberá poder escalar hasta un mínimo de 04 controladoras y 400 discos
- La adición de discos duros a la solución de almacenamiento debe ser sin interrupción de los servicios, el cual podrá ser de uno o varios discos a la vez.
- La capacidad total de memoria caché debe ser de al menos 256 GB y cada controlador debe tener al menos 128 GB de memoria caché
- Deberá soportar como mínimo RAID 5 y RAID 6
- Los controladores deben soportar 10/25/40/100GE conectividad Ethernet.
- Se debe incluir 04 puertos de 10GE por controlador para el funcionamiento del equipo. Se debe considerar todo accesorio necesario para la conectividad (transceivers, patch cords, entre otros).
- La totalidad de los puertos del sistema de almacenamiento deberán estar operativos en todo momento, la utilización de alguno de los puertos no debe deshabilitar el uso de otro puerto del sistema.

8.1.1.1.2. DISCOS DUROS PARA SISTEMA DE ALMACENAMIENTO

- Debe incluir discos 37 discos de 3.84TB palm-sized NVMe SSD, debiendo tener una configuración de RAID 6.
- Capacidad: 3.84 TB
- Tipo SSD
- Protocolo de interfaz NVME
- Herramienta integrada para administrar los SSD de manera inteligente para una menor inversión del cliente en la administración.
- Temperatura de funcionamiento 05° C a 35°
- Soporte de intercambio en caliente
- Humedad de funcionamiento: 10% RH a 90% RH (sin condensación)
- Se deberá considerar, como mínimo, lo siguiente:
- Debe incluir licenciamiento ilimitado para la administración al total de su capacidad de crecimiento sin necesidad de licenciamiento adicional
- Deberá permitir la función WORM que permite que un archivo entre en el estado de protección después de que se hayan escrito los datos. Un archivo en el estado de protección se puede leer, pero no se puede eliminar, modificar ni renombrar.
- Deberá poder admitir Replicación (Sincrónica y Asincrónica)

Firmado digitalmente por AVILA
JARA Miguel Santiago FAU
20511268401 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 03.05.2024 11:14:17 -05:00


Firmado digitalmente por ARCE
VADILLO Maria Guillermo FAU
20511268401 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 03.05.2024 10:59:10 -05:00

Versión 1.2

Firmado digitalmente por: SILVA TEJEDA
Jimmy Arturo FAU 20511268401 soft
Empresa: PROGRAMA NACIONAL DE APOYO
DIRECTO A LOS MAS POBRES JUNTOS
Fecha/Hora: 03-05-2024 09:14:41

Página 3 de 19



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Especificaciones Técnicas de Procedimientos de Selección PNADP-UA-LOG-F-046/Rev.4
--	---	---

- El sistema debe contemplar el licenciamiento, como mínimo, de lo siguiente:
- Licenciamiento perpetuo para la conexión con servidores operando con sistemas operativos Windows Server, VMware, Linux RedHat, Linux.
- Las licencias que deben incluirse son:
 - Licencias para la administración centralizada (NAS)
- Si el CONTRATISTA precisa licenciamiento para extender la memoria del sistema, deberá contemplar el licenciamiento para un crecimiento de 100% de la memoria base solicitada, para la máxima capacidad ofertada. No se aceptará virtualización o federación para este fin.
- Se deberá incluir el licenciamiento ilimitado que permita el aprovisionamiento dinámico de espacio efectivo (thinProvisioning)
- El sistema de almacenamiento deberá soportar la capacidad de encriptación de los datos.

8.1.1.2. ACUMULADOR DE ENERGÍA UPS 30 KVA

- UPS 30KVA (01 unidad)
- Potencia: 30KVA
- El UPS debe tener dos (2) módulos de potencia, hot-swap, bypass estático centralizado y bypass manual.
- La autonomía debe ser al menos de 180 minutos al 50% de carga.
- La tecnología deberá ser modular (tipo gabinete) en N+1 con una capacidad mínima de 30KVA/30kW (como mínimo factor de potencia 1) con capacidad de crecimiento hasta 60KVA más redundancia en el mismo equipo, la capacidad de crecimiento de un módulo más, es en el mismo gabinete.
- La solución UPS debe trabajar al 95 % de su eficiencia hasta con una carga mínima de 35% de su capacidad.
- Deben contar con un bus de baterías, debe ser configurable para que permita trabajar con arreglos de 40 baterías hasta 30 baterías.
- Deben contar con capacidad de sobrecarga en el inversor, soportando:
 - Hasta 60min una carga del 105%.
 - Hasta 10min una carga del 125%.
 - Hasta 1min una carga del 150%.
- El UPS debe como dimensiones máximas: 2000x600x1100mm (ALxAxP)
- Deberá suministrar el UPS integrado: módulos de potencia hotswap, módulos de batería hotswap o modulares y bypass estático centralizado, y con opciones de monitoreo. Estos equipos UPS deben ser gestionado por una herramienta de gestión del fabricante.

Firmado digitalmente por AVILA
JARA Miguel Santiago PAU
20511268401 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03-05-2024 11:14:29 -05:00

Garantía para los bienes de los numerales 8.1.1.1.1, 8.1.1.1.2 y 8.1.1.2: Tres (03) años para todos los bienes, partes, mano de obra y servicio.

8.1.2. Instalación y puesta en funcionamiento:

El Programa "JUNTOS" cuenta con la disponibilidad del espacio en los gabinetes del Centro de datos, energía estabilizada y los accesos necesarios para llevar a cabo la instalación del equipamiento, siendo el área usuaria (UTI) la responsable de coordinar las ventanas de trabajo necesarias con el contratista, con el objetivo de realizar la instalación.




Firmado digitalmente por ARCE
VADILLO Mario Guillermo PAU
20511268401 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03-05-2024 10:58:57 -05:00

Versión 1.2

Firmado digitalmente por: SILVA TEJEDA
Jimmy Arturo PAU 20511268401 soft
Empresa: PROGRAMA NACIONAL DE APOYO
DIRECTO A LOS MÁS POBRES JUNTOS
Fecha/Hora: 03-05-2024 09:14:41

Página 4 de 19



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Especificaciones Técnicas de Procedimientos de Selección
PNADP-UA-LOG-F-046/Rev.4		

El contratista debe incluir el servicio de instalación, configuración y todo accesorio necesario para el correcto funcionamiento de los equipos a implementar en coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información.

Consideraciones previas:

- El Centro de Datos del Programa "JUNTOS" se encuentra actualmente en operación; es por ello que, las actividades del servicio de instalación no deben afectar la continuidad en la operación de los equipos de TI. En caso alguna de las actividades del contratista requiera el apagado de algún equipo del Centro de Datos, deberá solicitar y obtener la aprobación de esta solicitud por parte del personal de la Unidad de Tecnologías de la Información del Programa "JUNTOS".
- El contratista es responsable de brindar el suministro de materiales, accesorios, componentes y cualquier otro elemento que resulte necesario para la correcta ejecución de la prestación.

Solución de almacenamiento:

- El contratista verificará el estado de salud y backup de la configuración del equipo storage actual.
- El contratista realizará la instalación del sistema de almacenamiento adquirido.
- La entidad cuenta con un storage Huawei con 13 slot libres para montar los discos adquiridos en caso sea necesario. La instalación física de los discos y expansión del pool existente con los discos añadidos debe realizarse o creación de un nuevo pool de discos en caliente, según el Programa "JUNTOS".
- Verificación para que se reconozcan todos los discos añadidos en el Storage con el que cuenta la entidad.
- Se tendrá que hacer el rackead, energizado y configuración del nuevo disk enclosure con el storage actual que mantiene la entidad para la correcta sincronía, considerando todos los componentes necesarios y un cable de conexión SAS/DMA de mínimo 1 metro de distancia.
- El contratista deberá realizar la Configuración de pools de discos para el nuevo disk enclosure.
- El contratista deberá realizar la validación de las LUNs presentadas por cada servidor de la Plataforma Virtual (Vmware).
- Verificación y pruebas de funcionalidad.
- El contratista se encargará de realizar la Migración de aproximadamente 50TB de máquinas virtuales basadas en Vmware del Almacenamiento HPE a Almacenamiento Storage.
- El contratista se hará cargo de todo accesorio necesarios, para realizar las pruebas de conectividad y migración.
- Se tendrán que validar los Snapshots y Rollback en los ambientes virtuales.
- Realizar el análisis correspondiente de las máquinas virtuales a migrar.
- Pruebas de funcionalidad correspondientes.

Firmado digitalmente por AVILA
JARA Miguel Santiago FAU
20511268401 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 03.05.2024 11:15:24 -05:00



Firmado digitalmente por ARCE
VALDILLO Blas Guillermo FAU
20511268401 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 03.05.2024 10:58:43 -05:00

Acumulador de Energía UPS 30 KVA

- El contratista coordinará con Unidad de Tecnologías de la Información del Programa "JUNTOS" el desenergizado y retiro del equipo UPS actual que mantiene, hacia el ambiente designado por la entidad.
- Realizar el montaje, instalación y configuración del UPS ofertado.

Versión 1.2

Firmado digitalmente por SILVA TEJEDA
Jimmy Arturo FAU 20511268401 soft
Empresa: PROGRAMA NACIONAL DE APOYO
DIRECTO A LOS MÁS POBRES JUNTOS
Fecha/Hora: 03-05-2024 09:14:41

Página 5 de 19



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social 	Especificaciones Técnicas de Procedimientos de Selección PNADP-UA-LOG-F-046/Rev.4
---	---

- Realizar la canalización, tendido y conexonado eléctrico del siguiente tramo:
 - Desde los Tableros de bypass externo hacia el UPS (ida y vuelta): Canalización con bandejas tipo rejilla. Tendido con cable N2XOH, de 4 hilos + tierra.
- Pruebas de equipos
- Se deberán realizar las siguientes pruebas:
 - Pruebas de autonomía del equipo UPS.
 - Pruebas de arranque en vacío.
 - Pruebas de arranque con carga.
 - Prueba de envío de mensaje de alerta por correo.

Nota: Todos los protocolos de las pruebas deberán estar firmados por el Gestor del Proyecto.

Actividades complementarias:

El Contratista realizará las siguientes actividades complementarias:

- Limpiar, resanar y pintar (con pintura mate color blanco humo) los ambientes que pudieran haber sido afectados debido a las actividades propias de la instalación.
- Retirar los materiales en desuso, propios de la ejecución de la instalación, a un vertedero autorizado por la Unidad de Tecnologías de la Información. Los costos correrán por cuenta del proveedor.
- Al finalizar la ejecución de la entrega, instalación y puesta en funcionamiento, todos los sistemas deberán estar operativos para el otorgamiento de la conformidad por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información.

Una vez culminada la instalación y puesta en funcionamiento, se deberá firmar el mismo día el Acta de entrega, instalación y puesta en funcionamiento entre el representante del Contratista y el Coordinador de Tecnologías de la Información de la Unidad de Tecnologías de la Información del Programa "JUNTOS".

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

9.1.CONDICIONES DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

9.1.1. Soporte Técnico

- Se deberá contar con soporte técnico del contratista para atender los incidentes relacionados con el bien adquirido.
- El Soporte técnico debe ser brindado por el contratista, por medio telefónico y/o remoto en la modalidad de 24x7 por el periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios (equivalente a tres años). Así mismo el Programa "JUNTOS" debe tener la capacidad de llamar al soporte técnico del fabricante para crear sus incidencias directamente durante el tiempo de garantía.
- Las incidencias y requerimientos de soportes técnicos directo con el fabricante deben ser ilimitados a realizar por parte del Programa "JUNTOS".
- De existir actualizaciones del firmware o mejoras, se deberán realizar a solicitud del Programa "JUNTOS", mediante comunicación de correo electrónico al Contratista o por recomendación del fabricante, durante el tiempo de garantía. Para ello, el contratista entregará en el Plan de Trabajo un procedimiento de actualizaciones del firmware.
- Cambios, configuraciones de acuerdo a las indicaciones de la Coordinación de Tecnologías de la Información.

Firmado digitalmente por AVILA
JARA Miguel Santiago FAU
20511268401 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 03.05.2024 11:17:49 -05:00



Firmado digitalmente por ARCE
VADILLO Mario Guillermo FAU
20511268401 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 03.05.2024 10:58:31 -05:00

Versión 1.2

Firmado digitalmente por SILVA TEJEDA
Jimmy Arturo FAU 20511268401 soft
Empresa: PROGRAMA NACIONAL DE APOYO
DIRECTO A LOS MAS POBRES JUNTOS
Fecha/Hora: 03-05-2024 09:14:41

Página 6 de 19



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Especificaciones Técnicas de Procedimientos de Selección
PNADP-UA-LOG-F-046/Rev.4		

- Respuesta y mitigación de incidentes de seguridad.
- El inicio del soporte técnico se contabilizará a partir del día siguiente de la firma del Acta de entrega, instalación y puesta en funcionamiento.
- El tiempo promedio de atención y solución ante cualquier requerimiento de soporte será el siguiente:

Atenciones	Tiempo de solución	Precisiones
Incidentes de nivel crítico	4 horas como máximo	Cuando la solución se encuentra no operativo.
Incidentes de nivel moderado	48 horas como máximo	Cuando la solución se ve interrumpido parcialmente por la falla de algunos de los componentes de hardware o software.

9.1.2. Capacitación

- a) El contratista brindará como parte de la capacitación un entrenamiento sobre las funcionalidades, componentes y administración del equipamiento UPS, por una duración de 04 horas (el cual se podrá programar en distintos días en coordinación con el Coordinador de Tecnologías de la Información), de forma presencial para un máximo de 5 colaboradores que designe la Coordinación de Tecnologías de la Información de la Unidad de Tecnologías de la Información.
- b) El contratista debe proporcionar dos cursos oficiales para certificación de Gestor de Proyectos PMP y deberá cubrir el pago por derecho a examen para la certificación. Asimismo, deberá entregar el voucher de pago del curso.

Lo indicado en los párrafos precedentes a), y b), deberá desarrollarse hasta los quince (15) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la firma del Acta de entrega, instalación y puesta en funcionamiento. Asimismo, el mismo día de finalizada la capacitación se entregará los certificados de capacitación y los dos voucher de pago de los dos cursos, y se suscribirá el Acta de Capacitación, que será firmado por el representante del Contratista y el/la Coordinador/a de Tecnologías de la Información de la Unidad de Tecnologías de la Información.

Firmado digitalmente por AVILA JARA Miguel Santiago FAU
20511208401 soft
Módulo: Day V1 31
Fecha: 03.05.2024 11:17:58 -05:00

9.2. ENTREGABLES

El contratista debe presentar por Mesa de partes virtual del Programa "JUNTOS" <https://intranet.juntos.gob.pe/mesapartes/> los siguientes entregables:

9.2.1. Prestación Principal

- **Primer Entregable:** Un Plan de trabajo para la instalación y puesta en funcionamiento de la Solución de Almacenamiento y del UPS, el mismo que será presentado hasta los tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

En dicho Plan el contratista presentará una propuesta de la configuración a realizar, así como un procedimiento de actualizaciones del firmware en caso lo amerite el equipo.


Firmado digitalmente por ARCE VADILLO Mario Guillermo FAU
20511208401 soft
Módulo: Day V1 31
Fecha: 03.05.2024 10:08:10 -05:00

Versión 1.2

Firmado digitalmente por SILVA TEJEDA Jimmy Arturo FAU 20511268401 soft
Empresa: PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES JUNTOS
Fecha/Hora: 03-05-2024 09:14:41

Página 7 de 19



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social 	Especificaciones Técnicas de Procedimientos de Selección PNADP-UA-LOG-F-046/Rev.4
---	---

La Unidad de Tecnologías de la Información del Programa "JUNTOS" tendrá para su aprobación u observación, hasta un (01) día calendario contabilizados desde el día siguiente de recibido dicho plan. De aprobarse el Plan de Trabajo será comunicado por la Unidad de Tecnología de la Información al contratista por correo electrónico. Se suscribirá un Acta de aprobación del Plan de Trabajo. Caso contrario, la Unidad de Tecnología de la Información informará la observación de dicho entregable a la Unidad de Administración quien comunicará al contratista el plazo para subsanar hasta tres (03) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de notificado a dicho contratista. La Unidad de Tecnología de la Información revisará y aprobará el plazo hasta un (01) día calendario contabilizado desde el día siguiente de recibido dicho plan.

- **Segundo Entregable:** Un Informe técnico final de Instalación y puesta en funcionamiento de los equipos implementados, con la siguiente información:
 - Configuración y puesta en funcionamiento de la solución de almacenamiento y UPS.

Este informe será entregado hasta cinco (05) días calendarios desde el día siguiente de culminado la entrega, instalación y puesta en funcionamiento.

9.2.2. Prestaciones Accesorias

9.2.2.1 **Soporte Técnico:** Informe técnico anual de las incidencias o requerimientos de soporte técnico realizado, después de culminado la instalación y puesta en funcionamiento. Deberán ser entregados, hasta diez (10) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de culminado cada periodo anual.

9.2.2.2 **Capacitación:** Copia del Acta de Capacitación, copia de los certificados de capacitación y copia de los dos voucher de pago de los dos cursos. Los mismos que serán entregados hasta los cinco (05) días calendarios desde el día siguiente de culminada la Capacitación.

10. PLAZO DE ENTREGA

Prestación Principal

El 100% del equipamiento debe ser entregado, instalado y puesto en funcionamiento, en un plazo de hasta cuarenta (40) días calendarios, contados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo, según detalle:


- **Plazo de entrega de los bienes:** La solución de almacenamiento (discos duros tipo NVMe SSD y Enclosure) y el UPS se entregarán en un plazo máximo de treinta y cinco (35) días calendarios, contados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.
- **Plazo de instalación y puesta en funcionamiento:** La instalación y puesta en funcionamiento tendrá un plazo máximo de cinco días (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recepcionado los bienes en el Almacén del Programa "JUNTOS".

El mismo día de finalizada dicha prestación principal, se suscribirá un Acta de entrega, Instalación y puesta en funcionamiento.

Asimismo, la presente contratación cuenta con prestaciones accesorias, cuyo plazo de ejecución es la siguiente:

Firmado digitalmente por: SILVA TEJEDA
Jimmy Arturo FAU 20511268401 soft
Empresa: PROGRAMA NACIONAL DE APOYO
DIRECTO A LOS MAS POBRES JUNTOS
Fecha/Hora: 03-05-2024 09:14:41

Firmado digitalmente por: AVILA
JARA Miguel Santiago FAU
20511268401 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 03.05.2024 11:18:09 -05:00


Firmado digitalmente por: ARCE
VADILLO Mario Guillermo FAU
20511268401 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 03.05.2024 10:37:49 -05:00

Versión 1.2

Página 8 de 19





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social



Especificaciones Técnicas de Procedimientos de
Selección

PNADP-UA-LOG-F-046/Rev.4

Prestación Accesorio

Soporte Técnico: El plazo del soporte técnico será por un periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la firma del Acta de entrega, Instalación y puesta en funcionamiento.

Capacitación: El plazo para la capacitación será hasta los quince (15) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la firma del Acta de entrega, Instalación y puesta en funcionamiento.

11. LUGAR DE ENTREGA

Prestación Principal: El bien será entregado en el Almacén Central del Programa "JUNTOS", ubicado en Puerto Chala 105, Distrito de San Luis - Lima en el horario laboral de 8:30am a 1:00pm y 2:00pm a 5:30pm.

La instalación de los bienes adquiridos y puesta en funcionamiento será en el Centro de Datos de la Sede Central del Programa "JUNTOS", ubicado en Calle Schell N° 310, piso 5 - Miraflores - Lima, previa coordinación con el Coordinador de Tecnologías de la Información.

Asimismo, la presente contratación cuenta con prestaciones accesorias, siendo el lugar de ejecución, de acuerdo al siguiente detalle:

Prestación Accesorio:

Soporte Técnico: Las incidencias y/o requerimientos, serán en modalidad presencial o virtual con conexión desde el Centro de Datos de la Sede Central del Programa "JUNTOS", ubicado en Calle Schell N° 310, piso 5 - Miraflores - Lima, y/o remotamente, previa coordinación con el Coordinador de Tecnologías de la Información.

Capacitación: La capacitación correspondiente a la prestación accesorio será en modalidad presencial en el Centro de Datos de la Sede Central del Programa "JUNTOS", ubicado en Calle Schell N° 310, piso 5 - Miraflores - Lima, y/o en las instalaciones del contratista, previa coordinación con el Coordinador de Tecnologías de la Información.

12. FORMA DE ENTREGA

Los bienes deberán ser entregados en una sola entrega adjuntando guía de remisión detallando la marca, modelo, serie de los bienes y la carta de garantía del contratista.

13. GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN

Los bienes ofertados deberán tener una garantía por defectos de fabricación y soporte del fabricante, por tres (03) años contabilizados a partir desde el día siguiente de la firma del Acta de entrega, Instalación y puesta en funcionamiento. Esta garantía deberá cubrir el cambio de piezas defectuosas que presenten incidentes.



Firmado digitalmente por: ARCE
VADILLO Diana Dorelma FAU
20511268401 soft
Motivo: Day 1/1 B
Fecha: 03-05-2024 10:57:33 -05:00

14. FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica

15. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN



Prestación Principal

Versión 1.2

Firmado digitalmente por: SILVA TEJEDA
Jimmy Arturo FAU 20511268401 soft
Empresa: PROGRAMA NACIONAL DE APOYO
DIRECTO A LOS MÁS POBRES JUNTOS
Fecha/Hora: 03-05-2024 09:14:41

Página 9 de 19



 	Especificaciones Técnicas de Procedimientos de Selección PNADP-UA-LOG-F-046/Rev.4
---	---

La recepción del bien es otorgada por el responsable del Almacén y la conformidad estará a cargo del Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información, previo Informe Técnico de la Coordinación de Tecnologías de la Información.

Asimismo, la presente contratación cuenta con prestaciones accesorias, las cuales requieren de conformidad:

Prestaciones Accesorias

La conformidad del soporte técnico y de la capacitación, estará a cargo del Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información, previo Informe Técnico de la Coordinación de Tecnologías de la Información.

16. FORMA DE PAGO

Prestación Principal: El Programa "JUNTOS" realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Único Pago, luego de emitida la conformidad del segundo entregable.

Prestación accesoria:

El pago se realizará en tres (03) pagos periódicos de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer pago: 40% del monto total de la prestación accesoria, después de emitida la conformidad de la copia del Acta de Capacitación, de la copia de los dos voucher de pago de los dos cursos y del primer informe técnico anual de las incidencias o requerimientos de soporte realizados en el primer año.
- Segundo pago: 40% del monto total de la prestación accesoria, después de emitida la conformidad del segundo informe técnico anual de las incidencias o requerimientos de soporte realizados en el segundo año.
- Tercer pago: 20% del monto total de la prestación accesoria, después de emitida la conformidad del tercer informe técnico anual de las incidencias o requerimientos de soporte realizados en el tercer año.

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

- Recepción del almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información, previo Informe Técnico de la Coordinación de Tecnologías de la Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

Firmado digitalmente por: AVILA
JARA Miguel Santiago FAU
20511268401 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 03-05-2024 11:21:34 -05:00

Dicha documentación del contratista se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en Calle Schell 310- Miraflores o en la plataforma de Mesa de partes virtual del Programa "JUNTOS" <https://intranet.juntos.gob.pe/mesapartes/>, en el horario de atención de 08:30 a 17:30 horas.



Firmado digitalmente por: ARCE
VADILLO Maria Guillerma FAU
20511268401 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 03-05-2024 10:57:18 -05:00

17. ADELANTO

No Aplica.

18. PENALIDAD POR MORA



Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el PROGRAMA "JUNTOS" aplicará en todos los

Versión 1.2

Firmado digitalmente por: SILVA TEJEDA
Jimmy Arturo FAU 20511268401 soft
Empresa: PROGRAMA NACIONAL DE APOYO
DIRECTO A LOS MAS POBRES JUNTOS
Fecha/Hora: 03-05-2024 09:14:41

Página 10 de 19



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Especificaciones Técnicas de Procedimientos de Selección PNADP-UA-LOG-F-046/Rev.4
---	---	---

casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la fórmula establecida en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

19. OTRAS PENALIDADES

La entidad aplicará otras penalidades de acuerdo a la siguiente tabla:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
1	Cuando la solución de la incidencia de nivel crítico, exceda el plazo establecido en el numeral 9.1.1.	Se aplicará penalidad de S/ 30 por cada hora de retraso	Informes técnicos elaborado por el/la coordinador/a de la Coordinación de Tecnologías de la Información e informe de conformidad de la Unidad de Tecnologías de la Información, evidenciando la ocurrencia.
2	Cuando la solución de la incidencia de nivel moderado exceda el plazo establecido en el numeral 9.1.1.	Se aplicará penalidad de S/ 30 por cada hora de retraso	Informes técnicos elaborado por el/la coordinador/a de la Coordinación de Tecnologías de la Información e informe de conformidad de la Unidad de Tecnologías de la Información, evidenciando la ocurrencia.
3	Cuando exceda el plazo establecido para la capacitación o entrega de los voucher, según numeral 9.1.2.	S/. 20 soles por cada día de retraso	Informes técnicos elaborado por el/la coordinador/a de la Coordinación de Tecnologías de la Información e informe de conformidad de la Unidad de Tecnologías de la Información, evidenciando la ocurrencia.

Firmado digitalmente por AVILA
JARA Miguel Santiago FAU
20511288401 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.05.2024 11:28:02 -05:00






Firmado digitalmente por ARCE
VAGLLO Mario Guillermo FAU
20511288401 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.05.2024 10:57:04 -05:00

Versión 1.2

Firmado digitalmente por SILVA TEJEDA
Jimmy Arturo FAU 20511288401 soft
Empresa: PROGRAMA NACIONAL DE APOYO
DIRECTO A LOS MÁS POBRES JUNTOS
Fecha/Hora: 03-05-2024 09:14:41

Página 11 de 19



  			Especificaciones Técnicas de Procedimientos de Selección
			PNADP-UA-LOG-F-046/Rev.4
4	Cuando la presentación de los entregables de la Prestación Principal y Accesorio, excedan los plazos establecidos en los numerales 9.2.1 y 9.2.2.	Se aplicará penalidad de S/ 40 por cada día de retraso	Informes técnicos elaborado por el/la coordinador/a de la Coordinación de Tecnologías de la Información e informe de conformidad de la Unidad de Tecnologías de la Información, evidenciando la ocurrencia.

Los dos tipos de penalidades indicadas en los puntos 18 y 19, 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.

20. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo de un (1) año contado a partir del día siguiente de brindada la conformidad y siempre que no haya podido ser advertida en dicho momento.

21. NORMAS 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.

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 haga.

Firmado digitalmente por AVILA
JARA Miguel Santiago FAU
20511288401 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 03.05.2024 11:27:14 -05:00



Firmado digitalmente por ARCE
VADILLO Mario Guillermo FAU
20511288401 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 03.05.2024 10:59:52 -05:00

Versión 1.2

Firmado digitalmente por SILVA TEJEDA
Jimmy Arturo FAU 20511268401 soft
Empresa: PROGRAMA NACIONAL DE APOYO
DIRECTO A LOS MÁS POBRES JUNTOS
Fecha/Hora: 03-05-2024 09:14:41

Firmado digitalmente por AVILA
JARA Miguel Santiago FAU
20511288401 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 03.05.2024 11:28:22 -05:00

Página 12 de 19



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	 Especificaciones Técnicas de Procedimientos de Selección
PNADP-UA-LOG-F-046/Rev.4	

Finalmente, El CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la contratación y a las acciones civiles y/o penales que el Programa pueda accionar.

22. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El/la contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por el Programa con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, el Programa "JUNTOS" autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el CONTRATISTA para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente. Una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por "JUNTOS" debe ser devuelta por el contratista.

23. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

En la etapa de presentación de documentos para la suscripción del contrato, el proveedor deberá presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por Salud y Pensión o Constancia de vigencia de la póliza, vigentes por todo el periodo contractual (prestación principal y accesorio), que cubran al personal clave que desarrollará actividades de riesgo. Si las pólizas de SCTR por Salud y Pensión, son emitidas por periodos mensuales o anuales, deberá presentar la póliza por el periodo mensual o anual con una carta de compromiso de renovación.

23.1. PERSONAL CLAVE

UN (01) GESTOR DEL PROYECTO:

Funciones: Responsable de las coordinaciones (presencial o virtual) de gestión de la implementación requerida, para lo cual deberá realizar:

- Entrega de plan de trabajo.
- Coordinar con el área técnica, los permisos y accesos, del personal técnico para la implementación del servicio.
- Entrega de avances e informes finales.

Formación Académica:

- Ingeniero Titulado en la carrera de Sistemas o Telecomunicaciones o Electrónico o Informático o Redes o Seguridad Informática.
- Acreditación: El TÍTULO PROFESIONAL, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados,

Firmado digitalmente por AVILA JARA Miguel Santiago FAU
20511288401 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 03.05.2024 11:37:25 -05:00


Firmado digitalmente por ARCE VARELA Mario Guillermo FAU
20511288401 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 03.05.2024 10:56:40 -05:00

Versión 1.2

Firmado digitalmente por SILVA TEJEDA Jimmy Arturo FAU 20511268401 soft
Empresa: PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES JUNTOS
Fecha/Hora: 03-05-2024 09:14:41

Página 13 de 19



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Especificaciones Técnicas de Procedimientos de Selección PNADP-UA-LOG-F-046/Rev.4
---	---

Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso el TÍTULO PROFESIONAL, 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.

Experiencia:

- Tres (3) años de experiencia mínima en labores como Jefe de proyectos TI y/o coordinador de proyectos TI.
- Deberá acreditarse con: 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.

Capacitación:

- Contar con Certificación PMP vigente, emitido por institución líder en la Industria de la Gerencia de Proyectos.
- Contar con Certificación ITIL.
- Deberá acreditarse con copia simple del certificado o constancia o diploma o cualquier otro documento que acredite lo solicitado.

UN (01) ESPECIALISTA DE SISTEMA DE ALMACENAMIENTO:

Funciones: Responsable de realizar las configuraciones en el storage (presencial o virtual), para lo cual deberá realizar:

- Realizar configuraciones en el storage y su interconexión con la red existente del Programa "JUNTOS".
- Aplicar las políticas de seguridad de red en la infraestructura avanzada.

Formación Académica:

- Ingeniero titulado en la carrera de Sistemas o Telecomunicaciones o Electrónico o Informático o Redes o Seguridad Informática.
- Acreditación: El TÍTULO PROFESIONAL, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso el TÍTULO PROFESIONAL, 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.

Experiencia:

- Tres (03) años de experiencia mínima en labores como Especialista en implementación y/o soporte y/o administración de Infraestructura TI y/o Sistemas de almacenamiento.

Firmado digitalmente por AVILA
JARA Miguel Santiago FAU
20511268401 soft
Motivo: Dev'v'n B'
Fecha: 03.05.2024 11:27:35 -0500


Firmado digitalmente por ARCE
VADILLO Maria Guillermo FAU
20511268401 soft
Motivo: Dev'v'n B'
Fecha: 03.05.2024 10:58:27 -0500

Versión 1.2

Firmado digitalmente por: SILVA TEJEDA
Jimmy Arturo FAU 20511268401 soft
Empresa: PROGRAMA NACIONAL DE APOYO
DIRECTO A LOS MAS POBRES JUNTOS
Fecha/Hora: 03-05-2024 09:14:41

Página 14 de 19



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Especificaciones Técnicas de Procedimientos de Selección PNADP-UA-LOG-F-046/Rev.4
--	---

- Deberá acreditarse con: 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.

Capacitación:

- Certificación oficial como Profesional y/o Arquitecto del sistema de almacenamiento de la marca con la que cuenta la entidad.
- Certificación oficial de implementación y/o administración y/o Profesional en Switches SAN emitida por el fabricante en la marca que cuenta la entidad (Switch SAN: HPE SN300B) y/o Brocade.
- Certificación Oficial de instalación y/o implementación y/o profesional de virtualización de Centro de Datos emitida por el fabricante del Software de Virtualización VMware.
- Deberá acreditarse con copia simple del certificado o constancia o diploma o cualquier otro documento que acredite lo solicitado.

UN (01) ESPECIALISTA DE UPS:

Funciones: Responsable de realizar la implementación del sistema ininterrumpido de energía, para lo cual debe realizar:

- Realizar la instalación y configuración del equipo UPS y su conexión a los gabinetes de comunicaciones para el respaldo de energía existente del Programa "JUNTOS".
- Aplicar las políticas de seguridad de red en la infraestructura avanzada.

Formación Académica:

- Ingeniero titulado en la carrera de Sistemas o Telecomunicaciones o Electrónico o Eléctrica o Informático o Redes o Seguridad Informática.
- Acreditación: El TÍTULO PROFESIONAL, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso el TÍTULO PROFESIONAL, 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.

Experiencia:

- Tres (03) años de experiencia mínima en labores como Especialista en implementación y/o soporte y/o instalación de equipos de UPS.
- Deberá acreditarse con: 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 AYLA
JARA Miguel Santiago FAU
20511268401 soft
Módulo: Day V° B°
Fecha: 02.05.2024 11:39:09 -05:00





Firmado digitalmente por ARGE
VADILLO Mario Guillermo FAU
20511268401 soft
Módulo: Day V° B°
Fecha: 02.05.2024 10:50:19 -05:00

Versión 1.2

Firmado digitalmente por: SILVA TEJEDA
Jimmy Arturo FAU 20511268401 soft
Empresa: PROGRAMA NACIONAL DE APOYO
DIRECTO A LOS MÁS POBRES JUNTOS
Fecha/Hora: 03-05-2024 09:14:41

Página 15 de 19



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	 Especificaciones Técnicas de Procedimientos de Selección
	PNADP-UA-LOG-F-046/Rev.4

Capacitación:

- Con certificación en diseño de centro de datos, emitido por una certificadora de centro de datos como uptime institute o ICREA.
- Con certificación en operación de centro de datos, emitido por una certificadora de centro de datos como uptime institute o ICREA
- Con certificación en el UPS modular ofertado emitido por la marca de la solución ofertada o centro de estudio certificado
- Con certificación en sistemas eléctricos emitido por instituto o centro de estudio certificado.
- Deberá acreditarse con copia simple del certificado o constancia o diploma o cualquier otro documento que acredite lo solicitado.

23.2. REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN DE LA OFERTA

El postor en la etapa de presentación de ofertas, para la admisión de las ofertas deberá entregar la siguiente documentación:

- El postor debe ser Partner de la marca de los bienes ofertados; deberá ACREDITAR en su oferta con carta de autorización para ofertar y/o comercializar equipamiento de almacenamiento y carta de autorización para ofertar y/o comercializar equipo UPS.
- El postor deberá presentar brochure y/o manual y/o catalogo y/o carta en español (caso contrario, deberá adjuntar la traducción al español, de conformidad con el artículo 59° del Reglamento de la Ley de Contrataciones) emitida por el fabricante de la solución de almacenamiento y de los equipos UPS, en el cual se acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritos en el numeral 8.1.1.1.1, 8.1.1.1.2 y 8.1.1.2, no se considerarán cualquier información emitida por distribuidores.
- El postor para la acreditación de la formación académica y de la capacitación, deberá presentar los documentos requeridos en el numeral 23.1, del personal clave.

Firmado digitalmente por AVILA JARA Miguel Santiago FAU 20511268401 soft
Módulo: Day V° B°
Fecha: 03.05.2024 11:39:10 -05:00



Firmado digitalmente por ARCE VADILLO Mario Guillermo FAU 30511268401 soft
Módulo: Day V° B°
Fecha: 03.05.2024 10:56:10 -05:00



Versión 1.2

Firmado digitalmente por SILVA TEJEDA Jimmy Arturo FAU 20511268401 soft
Empresa: PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES JUNTOS
Fecha/Hora: 03-05-2024 09:14:41

Página 16 de 19

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: La Adquisición o Venta incluido su Implementación de soluciones de almacenamiento o sistemas de almacenamiento o storage ó Adquisición o Venta de acumuladores de energía modular para Data Center.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, 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 Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</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> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia</p>

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".

del Postor en la Especialidad.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

UN (01) GESTOR DEL PROYECTO:

Requisitos:

Tres (3) años de experiencia mínima en labores como Jefe de proyectos TI y/o coordinador de proyectos TI, del personal clave requerido como Gestor del Proyecto.

UN (01) ESPECIALISTA DE SISTEMA DE ALMACENAMIENTO:

Requisitos:

Tres (3) años de experiencia mínima en labores como Especialista en implementación y/o soporte y/o administración de Infraestructura TI y/o Sistemas de almacenamiento, del personal clave requerido como Especialista de Sistema de Almacenamiento.

UN (01) ESPECIALISTA DE UPS:

Requisitos:

Tres (3) años de experiencia mínima en labores como Especialista en implementación y/o soporte y/o instalación de equipos de UPS, del personal clave requerido como Especialista de UPS.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la **ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE PROCESAMIENTO Y ALMACENAMIENTO: SOLUCIÓN DE ALMACENAMIENTO (DISCOS DURO TIPO NVME SSD Y ENCLOSURE HUAWEI O EQUIVALENTE) Y ACUMULADOR DE ENERGÍA; EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE TRANSFERENCIAS CONDICIONADAS (SITC) DEL PROGRAMA JUNTOS – FASE 1 DISTRITO MIRAFLORES, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA CORRESPONDIENTE A LA IOARR CON CUI 2638936**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-PNADP-1 para la contratación de la **ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE PROCESAMIENTO Y ALMACENAMIENTO: SOLUCIÓN DE ALMACENAMIENTO (DISCOS DURO TIPO NVME SSD Y ENCLOSURE HUAWEI O EQUIVALENTE) Y ACUMULADOR DE ENERGÍA; EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE TRANSFERENCIAS CONDICIONADAS (SITC) DEL PROGRAMA JUNTOS – FASE 1 DISTRITO MIRAFLORES, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA CORRESPONDIENTE A LA IOARR CON CUI 2638936**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE PROCESAMIENTO Y ALMACENAMIENTO: SOLUCIÓN DE ALMACENAMIENTO (DISCOS DURO TIPO NVME SSD Y ENCLOSURE HUAWEI O EQUIVALENTE) Y ACUMULADOR DE ENERGÍA; EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE TRANSFERENCIAS CONDICIONADAS (SITC) DEL PROGRAMA JUNTOS – FASE 1 DISTRITO MIRAFLORES, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA CORRESPONDIENTE A LA IOARR CON CUI 2638936**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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 siendo el detalle del pago, el siguiente:

- Prestación Principal:

El Programa "JUNTOS" realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del

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

contratista en Único Pago, luego de emitida la conformidad del segundo entregable.

• **Prestación accesoria:**

El pago se realizará en tres (03) pagos periódicos, de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer pago: 40% del monto total de la prestación accesoria, después de emitida la conformidad de la copia del Acta de Capacitación, de la copia de los certificados de capacitación, de la copia de los dos voucher de pago de los dos cursos y del primer informe técnico anual de las incidencias o requerimientos de soporte realizados en el primer año.
- Segundo pago: 40% del monto total de la prestación accesoria, después de emitida la conformidad del segundo informe técnico anual de las incidencias o requerimientos de soporte realizados en el segundo año.
- Tercer pago: 20% del monto total de la prestación accesoria, después de emitida la conformidad del tercer informe técnico anual de las incidencias o requerimientos de soporte realizados en el tercer año.

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

- Recepción del almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnologías de la información, previo Informe Técnico de la Coordinación de Tecnologías de la Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El 100% del equipamiento debe ser entregado, instalado y puesto en funcionamiento, en un plazo de hasta cuarenta (40) días calendarios, contados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo, según detalle:

- Plazo de entrega de los bienes: La solución de almacenamiento (discos duros tipo NVMe SSD y Enclosure) y el UPS se entregarán en un plazo máximo de treinta y cinco (35) días calendarios, contados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.
- Plazo de instalación y puesta en funcionamiento: La instalación y puesta en funcionamiento tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recepcionado los bienes en el Almacén del Programa "JUNTOS".

El mismo día de finalizada dicha prestación principal, se suscribirá un Acta de entrega, Instalación y puesta en funcionamiento, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el Servicio de Soporte Técnico y el Servicio de Capacitación.

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de acuerdo al siguiente detalle:

- **Soporte Técnico:** El plazo del soporte técnico será por un periodo de mil noventa y cinco



(1095) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la firma del Acta de entrega, Instalación y puesta en funcionamiento.

- **Capacitación:** El plazo para la capacitación será hasta los quince (15) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la fecha en que se firma el Acta de entrega, Instalación y puesta en funcionamiento.

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

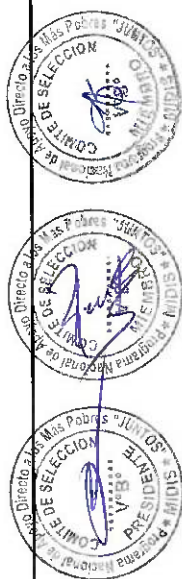
CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción del bien será otorgada por el responsable de Almacén y la conformidad de la prestación principal, será otorgada por el Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información, previo Informe Técnico de la Coordinación de Tecnologías de la Información, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

Respecto a las prestaciones accesorias, la conformidad del soporte técnico y de la capacitación, estará a cargo del jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información, previo Informe Técnico de la Coordinación de Tecnologías de la Información.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no



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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

OTRAS PENALIDADES:

La entidad aplicará otras penalidades, de acuerdo a la siguiente tabla:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
1	Cuando la solución de la incidencia de nivel crítico, exceda el plazo establecido en el numeral 9.1.1 de las especificaciones técnicas.	Se aplicará penalidad de S/ 30 por cada hora de retraso	Informes técnicos elaborado por el/la coordinador/a de la Coordinación de Tecnologías de la Información e informe de conformidad de la Unidad de Tecnologías de la Información, evidenciando la ocurrencia.
2	Cuando la solución de la incidencia de nivel moderado exceda el plazo establecido en el numeral 9.1.1 de las especificaciones técnicas.	Se aplicará penalidad de S/ 30 por cada hora de retraso	Informes técnicos elaborado por el/la coordinador/a de la Coordinación de Tecnologías de la Información e informe de conformidad de la Unidad de Tecnologías de la Información, evidenciando la ocurrencia.



3	Cuando exceda el plazo establecido para la capacitación o entrega de los voucher, según numeral 9.1.2 de las especificaciones técnicas.	S/. 20 soles por cada día de retraso	Informes técnicos elaborado por el/la coordinador/a de la Coordinación de Tecnologías de la Información e informe de conformidad de la Unidad de Tecnologías de la Información, evidenciando la ocurrencia.
4	Cuando la presentación de los entregables de la Prestación Principal y Accesoría, excedan el plazo establecido en los numerales 9.2.1 y 9.2.2 de las especificaciones técnicas.	Se aplicará penalidad de S/ 40 por cada día de retraso	Informes técnicos elaborado por el/la coordinador/a de la Coordinación de Tecnologías de la Información e informe de conformidad de la Unidad de Tecnologías de la Información, evidenciando la ocurrencia.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por árbitro único nombrado por el Centro que administre el arbitraje cuando la cuantía de la controversia sea igual o menor a las 10 UIT. Si la cuantía supera las 10 UIT o la controversia involucra alguna pretensión indeterminada las partes acuerdan que se resolverá por un tribunal arbitral conformado por tres (03) integrantes.

LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA en virtud a lo señalado en el numeral 226.1 del artículo 226 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, encomiendan la organización y administración del arbitraje al Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

Las partes acuerdan que los plazos aplicables dentro de las reglas del arbitraje serán los siguientes:

- Plazo para demandar, contestar o reconvenir: 20 días hábiles. (El mismo plazo operaría para interponer y absolver excepciones, objeciones y cuestiones probatorias).
- Plazo para reconsiderar resoluciones distintas al laudo y absolver la misma: 10 días hábiles.
- Plazo para solicitar y absolver la interpretación, exclusión, integración o rectificación del laudo: 15 días hábiles.

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.

La entidad no está obligada a constituir una fianza bancaria como requisito para suspender la obligación de cumplimiento del laudo y su ejecución arbitral o judicial; siendo este acuerdo oponible a cualquier reglamento del Centro de Arbitraje que administre el procedo arbitral.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

¹² 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).

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.



¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-PNADP-1
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁴

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.



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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-PNADP-1
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁵

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]

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-PNADP-1
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-PNADP-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-PNADP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-PNADP-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-PNADP-1**.

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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

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

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-PNADP-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-PNADP-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
4										

¹⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁰ 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.

²¹ 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".

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-PNADP-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaró 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° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-PNADP-1

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.

