

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

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

#### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

#### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2023-EP**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN PARA PLATAFORMA DE  
SERVIDOR DE APLICACIONES SOBRE PLATAFORMA  
JAVA**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

**Importante**

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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



**1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

**1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,*

**Advertencia**

*debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

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

**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 : EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES SA  
RUC N° : 20100072751  
Domicilio legal : AV. ALFONSO UGARTE 873 - LIMA  
Teléfono: : 315-0400  
Correo electrónico: : [evillar@editoraperu.com.pe](mailto:evillar@editoraperu.com.pe) [rosell@editoraperu.com.pe](mailto:rosell@editoraperu.com.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la Adquisición de Suscripción para Plataforma de Servidor de Aplicaciones sobre Plataforma JAVA.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 0022-2023 el 03 de octubre de 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos propios

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

Llave en mano

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No es posible distribuir la Buena Pro, porque de acuerdo a la indagación de mercado y a las características del bien establecidos en las especificaciones técnicas, podrá ser atendido al 100% por un proveedor

**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**

La entrega del bien e instalación materia de la presente convocatoria será de la siguiente manera:



- a) Plazo de entrega del bien (Prestación Principal)
- a) Entrega de licencia: Doce días (12) calendario, contados a partir del día siguiente del suscrito el contrato de adquisición.
  - b) Instalación y Puesta en Marcha de la Solución La instalación y configuración de la herramienta de gestión de aplicaciones debe realizarse en un plazo no mayor a los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato de adquisición.
- b) Plazo de entrega del bien (Prestación Accesorio)
- a) Primer entregable: Capacitación  
La capacitación debe realizarse dentro de los quince (15) días posteriores de culminada la prestación principal.  
La fecha de inicio de la capacitación será programada en coordinación con el área usuaria de la Gerencia de Tecnologías de la información y la Unidad de gestión de infraestructura y soporte técnico, deberá ejecutarse dentro de los quince (15) días posteriores de culminada la prestación principal. La coordinación del inicio y fin de la capacitación deberá ser sustentada o registrada mediante correo electrónico y/o documento entre ambas partes, para efecto de establecer los plazos.
  - b) Segundo entregable: Soporte Técnico y Mantenimiento
    - ✓ El soporte técnico deberá de tener una duración de dos (02) años o setecientos treinta (730) días calendario contados a partir del día siguiente de la activación de la licencia de la solución de servidor de aplicaciones.
    - ✓ El Mantenimiento se deberá de ejecutar el mes diez (10) y en el mes veinte (20), contabilizado a partir de la entrega de la licencia de la solución de servidor de aplicaciones, se deberá entregar la documentación solicitada en el numeral 5.6.2 literal b por cada mantenimiento realizado.

Nota: Durante el periodo de soporte técnico (2 años desde la activación de la licencia) el proveedor deberá de generar dos informes de mantenimiento según el detalle indicado en el ítem 5.6.2 b.

#### 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 Cinco con 00/100 soles (S/. 5.00) en Caja de la Entidad y recabar las bases en el Departamento de Logística.

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias - Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y sus modificatorias "Lineamientos para la

Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación

- Directivas y opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

**CAPÍTULO II**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria****2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) El proveedor deberá de presentar la documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, tales como folletos, catálogos, manuales o similares de lo indicado en el 5.1.2 Características técnicas del software de servidor de aplicaciones (Prestación Principal).
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) 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)**
- h) 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.

- i) Presentar copia simple de la documentación sustentatoria de los requisitos exigidos al siguiente personal clave del proyecto:

#### **UN (01) JEFE DEL PROYECTO**

El Jefe de Proyecto deberá cumplir con las siguientes condiciones, ser un profesional titulado y colegiado vigente en alguna de las siguientes carreras: Computación e Informática y/o Ingeniería informática y/o Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica o afines a la misma y/o Telecomunicaciones y/o afines, cuya documentación será presentada para la suscripción del contrato.

Deberá contar con certificado en Gestión de Proyectos pmp o prince2, Gestión de servicios Itil, metodologías ágiles scrum, certificado en arquitectura de aplicaciones y/o servidores. Las certificaciones deberán ser acreditados con certificado oficial, lo cual se acreditará con copia de las constancias y/o certificados respectivos, cuya documentación será presentada para la suscripción del contrato.

#### **UN (01) ESPECIALISTA IMPLEMENTADOR**

El especialista deberá cumplir con las siguientes condiciones, ser un profesional titulado en alguna de las siguientes carreras:

- Computación e Informática y/o Ingeniería informática y/o Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica o afines a la misma y/o Telecomunicaciones y/o afines, cuya documentación será presentada para la suscripción del contrato.
- Deberá contar con certificado de curso en la solución propuesta, certificado oficial Itil, diplomado en ciberseguridad, Certificado oficial scrum, los certificados serán presentado para la suscripción del contrato.

#### **UN (01) ESPECIALISTA SOPORTE**

El especialista deberá cumplir con las siguientes condiciones, ser un profesional titulado en alguna de las siguientes carreras:

- Computación e Informática y/o Ingeniería informática y/o Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica o afines a la misma y/o Telecomunicaciones y/o afines, cuya documentación será presentada para la suscripción del contrato.

---

<sup>4</sup> 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.

- Deberá contar con constancia de curso en la solución propuesta, certificado oficial Itil, Certificado oficial Scrum, cuyo certificado será presentado para la suscripción del contrato.

**UN (01) ENCARGADO DE LA CAPACITACIÓN**

El encargado de la capacitación deberá contar con el siguiente perfil:

- Ingeniero titulado y colegiado en Computación e Informática y/o Ingeniería informática y/o Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica o afines a la misma y/o Telecomunicaciones y/o afines, cuya documentación será presentada para la suscripción del contrato.
- Deberá contar con certificación oficial de la solución ofertada cuyo certificado será presentado para la suscripción del contrato

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 9**).

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso

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

de persona jurídica.

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Deberá de presentar los siguientes documentos del personal clave ofertado:

**Para el jefe de Proyecto:**

Deberé presentar copia del título profesional y colegiatura vigente en alguna de las siguientes carreras: Computación e Informática y/o Ingeniería informática y/o Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica o afines a la misma y/o Telecomunicaciones y/o afines.

Deberá contar con certificado en Gestión de Proyectos pmp o prince2, Gestión de servicios Itil, metodologías ágiles scrum, certificado en arquitectura de aplicaciones y/o servidores. Las certificaciones deberán ser acreditados con certificado oficial, lo cual se acreditará con copia de las constancias y/o certificados respectivos.

**Para el Especialista Implementador**

Deberá presentar copia del título profesional en alguna de las siguientes carreras:

- Computación e Informática y/o Ingeniería informática y/o Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica o afines a la misma y/o Telecomunicaciones y/o afines.  
Deberá contar con certificado de curso en la solución propuesta, certificado oficial Itil, diplomado en ciberseguridad, Certificado oficial scrum.

**Para el Especialista Soporte**

Deberá presentar copia del título profesional en alguna de las siguientes carreras:

- Computación e Informática y/o Ingeniería informática y/o Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica o afines a la misma y/o Telecomunicaciones y/o afines.  
Deberá contar con constancia de curso en la solución propuesta, certificado oficial Itil, Certificado oficial Scrum.

**Para el Encargado de la Capacitación**

Deberá presentar copia del título profesional de las siguientes carreras:

- Ingeniero titulado y colegiado en Computación e Informática y/o Ingeniería informática y/o Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica o afines a la misma y/o Telecomunicaciones y/o afines.
- Deberá contar con certificación oficial de la solución ofertada.

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

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

*anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el siguiente link de mesa de partes virtual de Editora Perú.

<https://www.editoraperu.pe/MPV/>

La mesa de partes Virtual actúa como sede electrónica, procediendo a recibir los documentos con las formalidades pertinentes, dentro del horario regular de lunes a viernes de 8:30 am a 17:30 pm, fuera de este horario se considera ingresado al día siguiente hábil.

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, según el siguiente detalle:

a) **Prestación Principal**

Editora realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 5.6.1 Entregable Prestación principal. Siendo el pago de la siguiente manera:

PRODUCTO Y/O ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO	FORMA DE PAGO
Prestación Principal	91% del monto total	Luego de la presentación de la documentación solicitada en el ítem 5.6.1 Entregable Prestación principal y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 5.5.2 Plazo de entrega del bien (Prestación Principal)

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



## b) Prestación Accesorio

Editora realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 5.6.2 Entregable de la prestación accesoria.

Siendo el pago de la siguiente manera:

Producto y/o entregable	Porcentaje de Pago	Forma de pago
Primer entregable	3% del monto total	Luego de la presentación del primer entregable correspondiente a la prestación accesoria
Segundo Entregable	3 % del monto total	Luego de la presentación de cada informe de mantenimiento
	3 % del monto total	

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

- ✓ Informe de conformidad, del funcionario responsable de la Gerencia de tecnologías de información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Recepción de Almacén (en el caso del primer entregable)
- ✓ Comprobante de pago.

Pago de las prestaciones accesorias: Las prestaciones accesorias se pagarán en 3 armadas, previa presentación del informe técnico, previa conformidad Gerencia de tecnologías de información.

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

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

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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual de Editora Perú, al siguiente link : <https://www.editoraperu.pe/MPV>



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

	<b>FORMATO</b>	<b>S4.1.1.FO1</b>	Versión: 1
	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR</b>		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 1 de 17

**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Adquisición de plataforma de servidor de aplicaciones para aplicaciones JAVA

**II. FINALIDAD PÚBLICA:**

Editora Perú, mediante el Departamento de Gestión de Infraestructura y Soporte Técnico de la Gerencia de Tecnologías de la información, atendiendo a los lineamientos y objetivos estratégicos de impulsar y desarrollar proyectos de Tecnologías de Información, cuyo resultado permita salvaguardar y garantizar los servicios que brinda, el cual para cumplir de manera eficaz y adecuada necesita contar con una solución que permita administrar las aplicaciones que expone la institución a la ciudadanía a nivel nacional, con la finalidad de asegurar la disponibilidad de dichos sistemas, los cuales sirven de soporte a los procesos de negocio de la institución

**III. ANTECEDENTES**

Actualmente se viene desarrollando diferentes aplicaciones web dentro de la gerencia de tecnologías de informática (en adelante GTI) dentro de las cuales podemos destacar el proyecto Diario Oficial El Peruano Electrónico (en adelante DOPE), algunas de las aplicaciones desarrolladas dentro de la GTI se encuentran desarrolladas en lenguaje de programación JAVA es por ello que es necesario contar con una plataforma soporte estas aplicaciones.

**IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:****4.1. Objetivo General**

Proporcionar una plataforma robusta, segura y con alta disponibilidad a las aplicaciones desarrolladas en JAVA para asegurar la continuidad de los servicios de aplicaciones web.

**4.2. Objetivos Específicos**

- Permitir la publicación de aplicación web en alta disponibilidad
- Contar con el soporte y disponibilidad para la actualización del software de los fabricantes del software de aplicación.
- Garantizar la continuidad de los servicios mediante el soporte local del software de aplicaciones web permitiendo las actualizaciones en el ciclo de vida de las aplicaciones.
- Mantener actualizado el servidor de aplicaciones con los parches de seguridad vigentes

**V. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR:**

El alcance incluye aspectos relacionados con:

- Adquisición de dos (02) licencias/suscripciones para la publicación de servidores de aplicaciones web.
- Implementación de 02 ambientes con el software de aplicaciones en alta disponibilidad
- Soporte del local y del fabricante por el periodo de 02 años.

**5.1. PRESTACION PRINCIPAL: DESCRIPCION DE LA ADQUISICION**

La plataforma de servidor de aplicaciones debe considerar el licenciamiento en el siguiente detalle:

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por RIVERA  
CARDENAS Juan Ramon FAU  
20100072751 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 24.08.2023 09:56:59 -05:00

Elaborado por:  Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Homologado por:  Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	Revisado por:  César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Aprobado por:  Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)
---	--	---	--

	<b>FORMATO</b>	<b>S4.1.1.FO1</b>	Versión: 1
	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR</b>		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 2 de 17

#### 5.1.1. Descripción del bien

Ítem	Descripción	Cantidad
<b>Prestación Principal</b>		
01	Adquisición de licencia para plataforma de servidor de aplicaciones por un total de 08 core.	2
<b>Prestación Accesoría</b>		
02	Transferencia de conocimientos	01
	Soporte técnico por dos (02) años o 730 días calendarios.	01

#### 5.1.2. Características técnicas del software de servidor de aplicaciones (Prestación Principal)

##### a) Alta Disponibilidad, Escalabilidad y Rendimiento

- Debe proporcionar la capacidad de eliminar los tiempos de caída de las aplicaciones para operaciones de despliegues y upgrades.
- Debe ofrecer capacidades de clustering avanzada para aplicaciones de misión crítica, ofreciendo alta disponibilidad, escalabilidad y rendimiento.
- Debe permitir capacidades de migración de todos los servicios o servicios designados de manera automática de una instancia de servidor de aplicaciones JAVA a otra en caso de una falla en el sistema.
- Debe permitir capacidades de balanceo de carga que distribuya los requerimientos de los clientes entre múltiples instancias del servidor, de manera confiable, hacia las capas web, de componentes de negocio, mensajería, conexiones de base de datos, y otros componentes.
- Debe permitir a los desarrolladores reducir el tiempo de ciclo durante los procesos de desarrollo y pruebas y al mismo tiempo ofrecer escalabilidad horizontal elástica en la fase de producción.
- Debe permitir implementaciones de aplicaciones Java en entornos locales, virtuales, nube pública, privada o híbrida y de contenedores.
- Ofrecer capacidades de pool de conexiones para la comunicación con clientes, base de datos, adaptadores de aplicaciones y fábrica de mensajes.
- Capacidad de ser instalado en plataforma de contenedores empresarial, basada en Kubernetes, certificada por el fabricante sin necesidad de adquirir nuevamente el software.

##### b) Administración

- Debe proporcionar una herramienta de acceso vía línea de comando interactivo y acceso vía script a toda la funcionalidad del servidor de aplicaciones JAVA, permitiendo a los desarrolladores y administradores escribir scripts para cambiar las configuraciones del servidor, ver información de diagnósticos, desplegar o modificar aplicaciones, entre otros.
- Debe ofrecer una consola de administración web con asistentes de configuración para tareas complejas. Esta debe permitir la adición de módulos definidos por el usuario para agregar configuraciones en la misma consola.
- Debe permitir la auto-grabación de las modificaciones hechas a un entorno hacia la herramienta de script, para que estos scripts puedan ser incorporados en procesos de configuración de nuevos entornos.
- Debe ofrecer un mecanismo de despliegue en dos fases, confiable y libre de errores, de aplicaciones y cambios de configuraciones en ambientes de producción. La cual debe soportar el despliegue de la aplicación a múltiples destinos.
- Debe permitir la automatización del despliegue de aplicaciones y aprovisionamiento de recursos de hardware virtuales.
- Debe permitir que el servidor presente opciones de configuración para manejar

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	<b>FORMATO</b>	<b>S4.1.1.FO1</b>	Versión: 1
	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR</b>		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 3 de 17

situaciones cuando el servidor no acepta requerimientos o cuando la capacidad del sistema es alcanzada.

- Debe permitir especificar configuraciones de las aplicaciones específicas para distintos ambientes en un archivo XML, permitiendo al servidor configurar la aplicación correctamente para cada ambiente, y simplificando el proceso de despliegue de las aplicaciones en diversos entornos.
- Debe proveer capacidades integradas de gestión gráfica y de administración para supervisar con eficacia toda la implementación de servidores de aplicación, ayudando a mejorar la eficiencia operativa, así como capacidades de notificación.
- Debe proveer componentes a través de módulos que consiste en una agrupación lógica de clases que se utilizan para la carga de clases y la gestión de dependencias. Estos módulos deben proporcionar funcionalidad importante para permitir que librerías de terceros sean reutilizados cuando sean necesarios.
- Debe ofrecer herramienta para garantizar la consistencia del despliegue, a nivel de servidores de aplicación, aplicaciones y configuración
- Administrar múltiples versiones de las aplicaciones, mantener un histórico de todos los despliegues y con capacidad de rollback.
- Debe ofrecer herramientas para crear interfaces de monitoreo, diagnóstico y dashboards.
- Integración con otros productos de gestión de sistemas a través de SNMP, como HP OpenView, BMC, Patrol, y otros.
- Debe ofrecer un framework de administración de aplicaciones Java que permita abordar el desafío de maximización en el uso de recursos cumpliendo los niveles de servicios(SLA) de las aplicaciones tanto en ambientes virtualizados como no virtualizados.
- Monitorear el uso de los recursos y distribuir el deploy de las aplicaciones con el fin de hacer el uso más optimo posible de los mismos.
- Debe permitir la instalación y despliegues de aplicaciones sobre una solución de Plataforma como Servicios, basados en la elasticidad que ofrece Kubernetes.
- Las suscripciones brindadas por el fabricante deberán permitir su utilización en servidores del cliente o en servidores alojados en un contratista externo.
- Debe permitir la configuración de modo dominio para facilitar el control de los miembros del dominio y asegurar el despliegue masivo de aplicaciones y la replicación de políticas del controlador de dominio.

#### c) Mensajería

- Debe ofrecer capacidades de mensajería robusta, confiable y de alto rendimiento.
- Debe incrementar la disponibilidad de los mensajes ofreciendo la capacidad de migrar los servicios de mensajería a otra instancia de servidor de aplicaciones JAVA o cluster en caso de falla de un sistema.
- Debe permitir una configuración modular de los sistemas de mensajería, las cuales puedan ser empaquetadas o incorporadas a las aplicaciones.
- Debe ofrecer un completo control a los administradores sobre el procesamiento de los mensajes, tanto interactivamente a través de la consola como programáticamente vía scripts.
- Debe ofrecer interoperabilidad con otros productos de mensajería.

#### d) Servicios Web Nativos

- Debe soportar el uso de JSR 181 para el desarrollo de servicios web, permitiendo fácilmente ofrecer o consumir servicios web utilizando anotaciones Java 5 con clases Java ordinarias, generando WSDL o stubs, o generando Java desde WSDL.
- Debe ofrecer capacidades de mensajería confiable a los servicios web, implementando la especificación de WS-ReliableMessaging.
- Debe soportar al estándar JAX-RPC, así como los estándares JAX-WS y JAXB, WS-I Basic Profile 1.0, JSR-181, WS-Policy, WS-ReliableMessaging y WS-Addressing.
- Debe utilizar la funcionalidad de mensajería subyacente para permitir servicios

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.1.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 4 de 17

asíncronos conducidos-por-eventos.

- Debe soportar el uso de servicios web en procesos de negocio de larga ejecución, ofreciendo un mecanismo de persistencia de estado de alto rendimiento y escalable.

**e) Seguridad**

- Permitir la creación y procesamiento de roles y reglas de autorización en tiempo real.
- Permitir una fácil integración con productos externos de seguridad
- Debe permitir ofrecer la seguridad como un servicio a las aplicaciones, permitiendo separar el código de seguridad de la lógica del negocio, incluyendo las principales funciones como autorización, autenticación, SSO con mapeo de credenciales, mapeo de roles, auditoría, PKI.
- Debe implementar el mecanismo Java estándar para autorización basada en roles: JACC (JSR-115).2A
- Debe tener soportar completo a JAAS 1.0 para la autenticación y control de acceso
- Debe soportar SAML 2.0
- Debe soportar múltiples plataformas de hardware y sistemas operativos como HP-UX, Linux, Solaris, Windows.
- Debe permitir interoperabilidad con plataforma .NET
- Debe soportar aplicaciones RIA (Rich Internet Applications) con tecnologías como AJAX, a través de un motor de publicación-subscripción HTTP, que pueda comunicarse de manera asincrónica.

**f) Debe soportar a los siguientes estándares Java:**

- Java EE 7.0
- JDKs 1.8 y superior
- Java EE Enterprise Web Services (JSR 109) 1.3, 1.2, 1.1
- Web Services Metadata for the Java Platform (JSR 181) 2.0 y 2.1
- Java API for XML-Based Web Services (JAX-WS) 2.2
- Enterprise JavaBeans with Interceptors 1.1 (EJB) (JSR-153, 220, 318) 3.1, 3.0, 2.1 y 2.0
- Java EE JMS 1.1 y 1.0.2b
- Soporte a especificación ActiveMQ
- Java EE JDBC (with third-party drivers) 2.0
- MS SQL jDriver 1.0
- Oracle OCI jDriver 1.0 y 2.0 (batching)
- Java EE JNDI 1.2
- OTS/JTA 1.2 y 1.1
- Java EE Servlet 3.0, 2.5, 2.4, 2.3, y 2.2
- Java EE Application Deployment 1.2
- Java Authorization Contract for Containers (JACC) 1.4 y 1.1
- Java EE JSP 2.2, 2.1, 2.0, 1.2, y 1.1
- RMI/IIOP 1.0
- JMX 1.2 y 1.0
- JavaMail 1.4 y 1.2
- JAAS 1.0 Full
- Java EE CA 1.5 y 1.0
- JCE 1.4
- Java RMI 1.0
- JAXB 2.0
- JAXP 1.2 y 1.1
- JAX-RPC 1.1 y 1.0
- JAXR 1.0
- SOAP Attachments for Java (SAAJ) 1.0
- Streaming API for XML (StAX) 1.0
- Contexts and Dependency Injection for Java (CDI) (JSR-299) 1.0
- Bean Validation (JSR-303) 1.0

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)



	FORMATO	S4.1.1.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 5 de 17

- g) Soporte a los siguientes estándares de Servicios Web
- Java EE Enterprise Web Services (JSR 109) 1.3, 1.2 y 1.1
  - Web Services Metadata for the Java Platform (JSR 181) 2.1, 2.0 y 1.0
  - Java API for XML-Based Web Services (JAX-WS) 2.2 y 2.0
  - SOAP 1.1 y 1.2
  - WSDL 1.1
  - JAX-RPC 1.1
  - SOAP Attachments for Java (SAAJ) 1.3 y 1.2
  - WS-Security 1.1 y 1.0
  - WS-Policy 1.5
  - WS-SecurityPolicy 1.3, 1.2 y 1.1
  - WS-PolicyAttachment 1.5
  - WS-Addressing 1.0
  - WS-ReliableMessaging 1.0
  - WS-Trust 1.3
  - WS-SecureConversation 1.2 y 1.0
  - UDDI 2.0
  - JAXR 1.0
  - JAXB 2.0
- h) Soporta a los siguientes estándares
- SSL v3
  - X.509 v3
  - Security Assertion Markup Language (SAML) 1.0, 1.1 y 2.0
  - LDAP v3
  - TLS v1
  - HTTP 1.1
  - SNMPv1, SNMPv2, SNMPv3
  - xTensible Access Control Markup Language (XACML) 2.0
  - Partial implementation of Core and Hierarchical Role Based Access Control (RBAC) Profile of XACML 2.0

### 5.1.3. Instalación y configuración de la plataforma de aplicaciones

- a) El contratista ganador tendrá diez (10) días calendarios como máximo, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, para presentar su plan de trabajo para la instalación, configuración y puesta en marcha de la solución ofertada. Antes de la implementación, dicho plan deberá ser aprobado por el personal designado por la Gerencia de Tecnologías de la información. *De ser el caso, se deberán señalar o precisar cuáles son las condiciones normales o estándar bajo las cuales tiene que operar o funcionar el bien.*
- b) El contratista deberá implementar la plataforma propuesta en 02 nodos de 08 cores. Los cuales pertenecen a los ambientes de producción. Lo cual deberá permitir un alto rendimiento con las aplicaciones. La solución propuesta deberá ser desplegada en modo standalone con la finalidad de aprovechar todos los recursos del servidor, teniendo en consideración que la aplicación deberá trabajar en alta disponibilidad por medio de un balanceador de carga mediante ROUND ROBIN, la cual también deberá ser implementada por el proveedor en un tercer ambiente.
- c) El contratista deberá configurar la solución propuesta con la finalidad de desplegar las aplicaciones sobre ella. También deberá configurar el certificado SSL con el que cuenta la entidad para garantizar el cifrado de las comunicaciones como parte de la seguridad.
- d) El contratista deberá remitir mediante correo electrónico los requerimientos mínimos de hardware y software recomendados por el fabricante de la solución de servidor de aplicaciones, el cual incluye el afinamiento del Sistema Operativo a nivel de seguridad para su correcto funcionamiento. Editora Perú proporcionará el hardware, certificado

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.1.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 6 de 17

SSL, software base para la implementación de esta solución, salvo que el contratista recomiende o provea algún software en particular.

- e) Al finalizar la instalación y configuración el contratista deberá entregar un informe técnico final de la instalación y configuración de la solución ofertada donde incluya manual de instalación y configuración, manual de usuario, y documentos de arquitectura final.

#### 5.1.4. Activación de la Licencia:

La activación de licencia será realizada por el contratista dentro del plazo de implementación, indicado en el numeral 5.4 del presente documento, para lo cual se deberá elaborar el acta de activación, la cual deberá ser firmada por la persona señalada por la Gerencia de Tecnologías de la información y el contratista. Las validaciones de la suscripción podrán ser validadas en el portal del fabricante del software de servidor de aplicaciones.

#### 5.2. Prestación Accesorio a la prestación principal


##### a) TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS

- El contratista deberá realizar la transferencia de conocimientos para 03 personas de toda la solución ofertada, en instalación, configuración, administración, monitoreo, identificación y resolución de problemas comunes de toda la solución, la cual deberá ser dictada por instructor especialista en la solución en servidor de aplicaciones de la marca propuesta.
- La transferencia de conocimientos deberá realizarse para los administradores de la plataforma de servidores de aplicaciones por un total de 16 horas, el cual deberá contar con los siguientes puntos:
  - Instalación y configuración de la solución propuesta en modo independiente y en modo de alta disponibilidad.
  - Configuración de un dominio para la administración de múltiples nodos.
  - Implementar de aplicaciones y su despliegue en la plataforma.
  - Configuración de subsistema de fuente de datos.
  - Implementar la seguridad de las aplicaciones en la plataforma propuesta.
  - Configurar SSL sobre aplicaciones.
  - Todos los puntos deberán ser dictados en modo taller. Considerando un ambiente en nube por alumno para las prácticas correspondientes.
- En el primer día de la capacitación, el contratista deberá brindar todo el material didáctico en formato digital para cada participante.  
La fecha de inicio de la capacitación será programada en coordinación con el área usuaria de la Unidad de gestión de infraestructura y soporte técnico, deberá ejecutarse dentro de los quince (15) días posteriores de culminada la prestación principal. La coordinación del inicio y fin de la capacitación deberá ser sustentada o registrada mediante correo electrónico y/o documento entre ambas partes, para efecto de establecer los plazos.
- El contratista deberá entregar las constancias de capacitación a cada uno de los participantes al finalizar la transferencia de conocimiento. Dicha capacitación se deberá llevar a cabo bajo la modalidad virtual y/ o presencial de acuerdo a las condiciones acordadas para ello.

##### b) SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO (SLA)

- El contratista deberá contar con sistema de Mesa de Ayuda público y/o Mesa de Servicio público, para recibir solicitudes de atención, para la cual deberá proporcionar los accesos para al menos 02 operadores de Editora Perú. Además, se deberá poder generar tickets vía teléfono, correo electrónico con soporte ON SITE y ON LINE dependiendo de la severidad del caso. Se señala que la acreditación de Mesa de Ayuda y/o Mesa Servicio para recibir solicitudes de atención vía telefónica, correo electrónico

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.1.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 7 de 17

se realizaría con la presentación del Manual de Mesa de Ayuda de Servicio indicando la url de acceso. Así mismo mediante la plataforma de mesa de servicio y/o mesa de ayuda se debe poder acceder a consultas a preguntas frecuentes de la solución propuesta (FAQ).

- La modalidad del servicio a prestar para el soporte técnico de la solución ofertada deberá tener una cobertura de 24 x 7 x 365, con los especialistas locales del proveedor o con las acciones de escalamiento al fabricante cuando se hayan realizado todas las atenciones del proveedor, durante un periodo de veinticuatro (24) meses, equivalentes a setecientos treinta (730) días calendario.
- Para el servicio de soporte técnico el tiempo de respuesta máximo será de hasta de cuatro (04) horas, desde la comunicación por parte de la entidad mediante correo electrónico, el cual deberá generar un ticket de manera automática, respondiendo al correo remitente el número de ticket.
- Deberá contar con un tiempo de solución de incidentes de hasta cuarenta y ocho (48) horas como máximo, el cual rige desde las cuatro (04) horas como máximo de registrado el ticket de atención, este tiempo no incluye el tiempo de escalamiento al fabricante ni el tiempo que se requiera por parte de Editora Perú para responder requerimientos de información para la solución del problema.
- En caso la solución adquirida se encuentre inoperativa o funcionamiento defectuoso bajo condiciones normales de operación, el contratista deberá realizar las acciones necesarias para dar solución sin costo alguno para la entidad, asimismo el contratista deberá escalar directamente al fabricante, e informar sobre los avances del mismo una vez registrado el ticket de atención en el portal del fabricante.

Los niveles de servicios serán los siguientes:

	Tiempo de Respuesta y Atención	Tiempo de Solución
<b>Atenciones Generales</b>		
Registro de atenciones y soporte técnico	No mayor de 4 horas	No mayor de 48 horas
<b>Tiempos de reposición de servicio ante problemas del software de gestión de aplicaciones</b>		
Atenciones y soporte técnico	No mayor de 2 hora	No mayor de 72 horas

El mantenimiento preventivo de la solución será anual y durante la vigencia del contrato, el mismo que se hará efectivo en el siguiente periodo:

- Mantenimiento Preventivo Anual:** A los diez (10) meses y a los veinte (20) meses contabilizados desde el día siguiente del acta de activación de la licencia.  
Las actividades que se realizarán en los mantenimientos preventivos serán:
  - Revisión, diagnóstico y estado de salud de la solución de servidor de aplicaciones, identificación de eventos que puedan afectar las operaciones e instalación de parches de seguridad y/o actualización previa aprobación de la entidad Editora Perú.
  - Servicio de soporte técnico local para la solución de servidor de aplicaciones ante fallas del sistema o bug en alguno de sus componentes.
  - Al finalizar el mantenimiento preventivo, el contratista deberá entregar un informe en formato digital e impreso, indicando las acciones realizadas durante el mantenimiento (Fechas, reportes, eventos, alertas, estado de salud del Software, etc. De toda la solución). Este informe será entregado a los diez (10) días calendario de haber concluido el mantenimiento preventivo.

Elaborado por: Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Homologado por: Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	Revisado por: César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Aprobado por: Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)
---	--	---	--

	FORMATO	S4.1.1.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 8 de 17

### 5.3. Garantías

#### 5.3.1. Soporte a la licencia ofertada

- El contratista otorgará una carta de garantía en el cual se indique el periodo correspondiente a dos (02) años posterior a la activación de la licencia de la solución ofertada a nombre del Editora Perú.
- Asimismo, durante el periodo de garantía se tendrá soporte para las actualizaciones, sin costo adicional para la entidad.

#### 5.3.2. Garantía de fiel cumplimiento

- **Prestación Principal:** El postor ganador debe de entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto correspondiente a la prestación principal.
- **Prestación Accesorio:** El postor debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, el postor ganador debe entregar a la entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del valor de las prestaciones accesorias, la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, debiéndose renovar periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

### 5.4. Requisitos del proveedor y/o personal

#### 5.4.1. Del Proveedor

- El postor deberá acreditar con documento del fabricante o representante nacional de la marca ofertada indicando que es un partner o canal autorizado para comercializar y/o vender y/o revender los productos ofertados.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a seiscientos mil S/ 600,000.00 por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria.  
*Se consideran bienes similares a los siguientes* Ventas o soporte de suscripción/licencia de herramienta de servidor de aplicaciones y/o venta de servidor y/o venta de licencia y/o suscripción y/o venta de servicio de soporte y/o mantenimiento de plataforma de servidor de aplicaciones y/o servicios Linux.

#### 5.4.2. Del Personal

##### a) Un (01) Jefe de proyecto (Personal Clave).

- Debe contar con una experiencia mínima de cinco (05) años en la gestión o jefatura de proyectos de tecnología de información.
- El Jefe de Proyecto será el responsable de la gestión durante toda la vigencia del contrato, quien además deberá cumplir con las siguientes condiciones, ser un profesional titulado y colegiado vigente en alguna de las siguientes carreras: Computación e Informática y/o Ingeniería informática y/o Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica o afines a la misma y/o Telecomunicaciones y/o afines, cuya documentación será presentada para la suscripción del contrato.
- Deberá contar con certificado en Gestión de Proyectos pmp o prince2, Gestión de servicios Itil, metodologías ágiles scrum, certificado en arquitectura de aplicaciones y/o servidores. Las certificaciones deberán ser acreditados con certificado oficial, lo cual se acreditará con copia de las constancias y/o certificados respectivos, cuya documentación será presentada para la suscripción del contrato.

##### b) Un (01) Especialista Implementador (Personal Clave).

- Debe contar con una experiencia mínima de cuatro (04) años en proyectos de implementación en instalación, configuración, soporte y mantenimiento de

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)



	FORMATO	S4.1.1.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 9 de 17

soluciones de servidor de aplicación y/o especialista TI en Middleware y/o consultor TI.

- El especialista será el responsable de la implementación y puesta en marcha de la solución propuesta, quien además deberá cumplir con las siguientes condiciones, ser un profesional titulado en alguna de las siguientes carreras:
- Computación e Informática y/o Ingeniería informática y/o Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica o afines a la misma y/o Telecomunicaciones y/o afines, cuya documentación será presentada para la suscripción del contrato.
- Deberá contar con certificado de curso en la solución propuesta, certificado oficial Itil, diplomado en ciberseguridad, Certificado oficial scrum, los certificados serán presentado para la suscripción del contrato.

**c) Un (01) Especialista Soporte (Personal Clave).**

- Debe contar con una experiencia mínima de cuatro (04) años en proyectos de configuración, soporte y mantenimiento de soluciones de servidor de aplicación y/o especialista TI en Middleware.
- El especialista será el responsable del soporte y mantenimiento de la solución propuesta, quien además deberá cumplir con las siguientes condiciones, ser un profesional titulado en alguna de las siguientes carreras:
- Computación e Informática y/o Ingeniería informática y/o Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica o afines a la misma y/o Telecomunicaciones y/o afines, cuya documentación será presentada para la suscripción del contrato.
- Deberá contar con constancia de curso en la solución propuesta, certificado oficial Itil, Certificado oficial Scrum, cuyo certificado será presentado para la suscripción del contrato.

**d) Un (01) Encargado de la capacitación (Personal Clave).**

- Debe contar con una experiencia mínima de cuatro (04) años de experiencia como entrenador de la solución ofertada de servidores de aplicaciones El especialista será el responsable del dictado de los talleres en la plataforma contratada según el temario requerido y deberá contar con el siguiente perfil:
- Ingeniero titulado y colegiado en Computación e Informática y/o Ingeniería informática y/o Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica o afines a la misma y/o Telecomunicaciones y/o afines, cuya documentación será presentada para la suscripción del contrato.
- Deberá contar con certificación oficial de la solución ofertada cuyo certificado será presentado para la suscripción del contrato

**5.5. Lugar y plazo de ejecución de la prestación**

**5.5.1. Lugar de la Prestación**

La entrega o instalación/implementación se brindará en la Oficina General de Tecnología de la Información de Editora Perú, sito en Av. Alfonso Ugarte 873, cercano de Lima.

**5.5.2. Plazo de entrega del bien (Prestación Principal)**

**a) Entrega de licencia**

Doce días (12) calendario, contados a partir del día siguiente del suscrito el contrato de adquisición.

**b) Instalación y Puesta en Marcha de la Solución**

La instalación y configuración de la herramienta de gestión de aplicaciones debe realizarse en un plazo no mayor a los treinta (30) días calendario

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.1.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 10 de 17

contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato de adquisición.

### 5.5.3. Plazo de entrega del bien (Prestación Accesorio)

#### a) Primer entregable: Capacitación

La capacitación debe realizarse dentro de los quince (15) días posteriores de culminada la prestación principal.  
La fecha de inicio de la capacitación será programada en coordinación con el área usuaria de la Gerencia de Tecnologías de la información y la Unidad de gestión de infraestructura y soporte técnico, deberá ejecutarse dentro de los quince (15) días posteriores de culminada la prestación principal. La coordinación del inicio y fin de la capacitación deberá ser sustentada o registrada mediante correo electrónico y/o documento entre ambas partes, para efecto de establecer los plazos.

#### b) Segundo entregable: Soporte Técnico y Mantenimiento

- ✓ El soporte técnico deberá de tener una duración de dos (02) años o setecientos treinta (730) días calendario contados a partir del día siguiente de la activación de la licencia de la solución de servidor de aplicaciones.
- ✓ El Mantenimiento se deberá de ejecutar el mes diez (10) y en el mes veinte (20), contabilizado a partir de la entrega de la licencia de la solución de servidor de aplicaciones, se deberá entregar la documentación solicitada en el numeral 5.6.2 literal b por cada mantenimiento realizado.

Nota: Durante el periodo de soporte técnico (2 años desde la activación de la licencia) el proveedor deberá de generar dos informes de mantenimiento según el detalle indicado en el ítem 5.6.2 b.

## 5.6. Entregables

### 5.6.1. Entregable Prestación principal

- Certificado o documento de licencia que acredite la suscripción o licenciamiento de la solución de servidor de aplicaciones a nombre de Editora Perú.
- Plan de trabajo para la Instalación, configuración y puesta en marcha de la solución ofertada.
- Informe final de instalación y puesta en producción de la solución, acompañado de los procedimientos detallados de la implementación y el diagrama de arquitectura de la solución tanto en hardware y software en formato digital y físico.
- Acta de activación de la licencia.
- Acta de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento de la solución suscrita por el proveedor, la Gerencia de Tecnologías de la Información y Unidad de gestión de infraestructura y soporte técnico.

### 5.6.2. Entregable de la prestación accesoria

#### a) Capacitación (Primer entregable)

Cronograma y temario de la capacitación, acta de culminación del curso y constancias de participación de todos los participantes.

#### b) Soporte Técnico y Mantenimiento (segundo entregable)

Informe técnico sobre las actividades realizadas en mantenimientos y/o upgrade de la solución de servidor de aplicaciones a la última versión disponible y estable según recomendación del fabricante, considerando parches de seguridad de ser el caso y acta de conformidad suscrita por el proveedor, Gerencia de Tecnologías de la información y la Unidad de gestión de infraestructura y soporte técnico.

## 5.7. Documentación que el proveedor deberá de presentar

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.1.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 11 de 17

El proveedor deberá de presentar la documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, tales como folletos, catálogos, manuales o similares de lo indicado en el 5.1.2 Características técnicas del software de servidor de aplicaciones (Prestación Principal)

#### 5.8. Consideraciones

El postor deberá de tomar todas las previsiones del caso con la finalidad de que la solución que oferte se implemente sin inconvenientes, garantizando en todo momento la continuidad operativa de los servicios informáticos de la entidad que puedan verse afectados por la implementación de la solución.

#### 5.9. Restricciones

##### 5.9.1. Prestación Principal

- ✓ La entrega de los bienes y la implementación se deberá de realizar según los plazos establecidos en el punto 5.6
- ✓ El proveedor deberá de presentar el plan de trabajo a los 10 días siguientes de suscrito el contrato, el mismo que deberá de ser aprobado por la Gerencia de Tecnologías de la información en 3 días hábiles luego de recibido el cronograma.
- ✓ El cronograma de actividades deberá de contener:
  - Personal.
  - Organización
  - Estrategia
  - Recursos
  - Requerimientos de hardware.
  - Accesos.
- ✓ Cronograma de actividades detallando las etapas calendarizadas en las que se realizarán los trabajos con el fin de agilizar permisos de acceso y administración de recursos al primer día de iniciado el servicio.
- ✓ El proveedor entregará toda la documentación (manuales técnicos, instructivos, tutorial, etc.) necesaria para la instalación, configuración, operación, administración y mantenimiento básico de la suscripción o licencia. Esta documentación debe estar escrita en el idioma castellano y/o inglés, presentada en formato impreso o digital.
- ✓ El proveedor deberá de presentar los documentos de gestión de acuerdo con la Metodología de Gestión de proyectos de la institución.
- ✓ Los entregables del Numeral 5.6, deberán de ser presentados en físico y/o digital por mesa partes de partes de Editora Perú, en Av. Alfonso Ugarte 873, cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima, teniendo en consideración lo señalado anteriormente.

##### 5.9.2. Prestación Accesoría

- ✓ La entrega del informe técnico deberá de ser entregado según el plazo establecido en el Numeral 5.5.3, durante el periodo de duración de la garantía por parte del fabricante y deberá de contener lo siguiente:
  - Análisis a detalle técnico de la situación actual de la plataforma implementada.
  - Verificación de la operatividad del software de aplicación instalado
  - Revisión de uso de recursos de hardware.
  - Mantenimiento del software actualización de ser necesario.
  - Reporte de todos los tickets atendidos durante el año en curso.

#### 5.10. ASUNCIONES Y EXCLUSIONES

##### a) Es responsabilidad de Editora Perú:

- ✓ Proveer la información necesaria al proveedor para que ejecute eficientemente la entrega del bien adquirido.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	<b>FORMATO</b>	<b>S4.1.1.FO1</b>	Versión: 1
	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR</b>		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 12 de 17

- ✓ Establecer los requerimientos de la adquisición.
- ✓ Proporcionar los criterios de modificaciones de entrega del bien y controlar que el proveedor opere bajo dichos criterios.
- ✓ Editora Perú se reserva la potestad de constatar la información presentada.

**b) Es responsabilidad del contratista:**

- ✓ Entregar puntual los bienes adquiridos.
- ✓ Cumplir con los estándares establecidos por Editora Perú.
- ✓ El horario normal de entrega del bien será igual que el horario de Editora Perú, salvo que se acuerde lo contrario, será de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

**5.11. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

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

**5.12. Confidencialidad**

Toda información de Editora Perú a la que tenga acceso el CONTRATISTA, producto del desarrollo del servicio contratado es estrictamente confidencial. El CONTRATISTA y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Gerencia de Tecnologías de la información.

**5.13. Forma de Pago**

**a) Prestación Principal**

Editora realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 5.6.1 Entregable Prestación principal.

Siendo el pago de la siguiente manera:

PRODUCTO Y/O ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO	FORMA DE PAGO
Prestación Principal	91% del monto total	Luego de la presentación de la documentación solicitada en el ítem 5.6.1 Entregable Prestación principal y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 5.5.2 Plazo de entrega del bien (Prestación Principal)

**b) Prestación accesorio**

Editora realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 5.6.2 Entregable de la prestación accesorio.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)



	<b>FORMATO</b>	<b>S4.1.1.FO1</b>	Versión: 1
	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR</b>		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 13 de 17

Siendo el pago de la siguiente manera:

Producto y/o entregable	Porcentaje de Pago	Forma de pago
Primer entregable	3% del monto total	Luego de la presentación del primer entregable correspondiente a la prestación accesoria
Segundo Entregable	3 % del monto total	Luego de la presentación de cada informe de mantenimiento
	3 % del monto total	

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

- ✓ Informe de conformidad, del funcionario responsable de la Gerencia de tecnologías de información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Recepción de Almacén (en el caso del primer entregable)
- ✓ Comprobante de pago.

Pago de las prestaciones accesorias: Las prestaciones accesorias se pagarán en 3 armadas, previa presentación del informe técnico, previa conformidad Gerencia de tecnologías de información.

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

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

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

#### 5.14. Penalizaciones

En todos los casos, la penalidad en el retraso de la entrega del bien y/o servicio se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 * \frac{\text{montocontratado}}{F * (\text{plazo en días})}$$

Donde F tendrá el siguiente valor:

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

#### 5.15. Otras penalidades aplicables

Se aplicará las siguientes penalidades, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 166° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La acumulación de penalidades aplicadas, hasta por un monto equivalente al diez (10%) por ciento del monto del contrato, podrá ser causal de resolución de contrato por incumplimiento.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.1.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 14 de 17

ITEM	OCURRENCIA	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION	PENALIDAD
01	<b>CALIDAD DE EJECUCIÓN</b> La penalidad será por servicio de soporte fuera de los tiempos establecidos. Además de la penalidad, EL CONTRATISTA deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la Editora. Su aplicación es por ocurrencia. El servicio de soporte se refiere a las actividades realizadas durante el soporte que no fueron ejecutadas según a lo solicitado por la Editora.	Informe emitido por el área usuaria indicando las deficiencias del soporte.	5 % U.I.T. vigente
02	<b>CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</b> Por no mantener la seguridad y confidencialidad de la información y de los programas, sistemas y datos de EDITORA PERU. Su aplicación es por ocurrencia.	Informe emitido por el área usuaria indicando que se ha vulnerado la confidencialidad de la información de la Editora.	10 % U.I.T. vigente

#### 5.16. Responsabilidad por vicios ocultos

De conformidad con lo que establece el numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 5.17. Norma Anticorrupción

EL PROVEEDOR 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.

EL PROVEEDOR 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.

EL PROVEEDOR 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.


Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.1.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 15 de 17

#### VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD LEGAL
A.2	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor deberá acreditar con documento del fabricante o representante nacional de la marca ofertada indicando que es un partner o canal autorizado para comercializar y/o vender y/o revender los productos ofertados.</p> <p><u>Acreditación:</u> Carta o documento del fabricante y/o representante local de la marca.</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR
B.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a seiscientos mil S/ 600,000.00 por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><i>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa</i></p> <p><i>Se consideran bienes similares a los siguientes Ventas o soporte de suscripción/licencia de herramienta de servidor de aplicaciones y/o venta de servidor y/o venta de licencia y/o suscripción y/o venta de servicio de soporte y/o mantenimiento de plataforma de servidor de aplicaciones y/o servicios Linux.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con [Consignar tipo de documentos que debe presentarse, como por ejemplo, voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p><i>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 referido a la Experiencia del Postor.</i></p> <p><i>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</i></p>

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.1.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 16 de 17

	<p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p>
C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Un (01) Jefe de Proyectos.</u></b>  Debe contar con una experiencia mínima de cuatro (04) años en proyectos de implementación en instalación, configuración, soporte y mantenimiento de soluciones de servidor de aplicación y/o especialista TI en Middleware y/o consultor TI.</p> <p><b><u>Un (01) Especialista Implementador.</u></b>  Debe contar con una experiencia mínima de cuatro (04) años en proyectos de implementación en instalación, configuración, soporte y mantenimiento de soluciones de servidor de aplicación y/o especialista TI en Middleware y/o consultor TI.</p> <p><b><u>Un (01) Especialista Soporte.</u></b>  Debe contar con una experiencia mínima de cuatro (04) años en proyectos de configuración, soporte y mantenimiento de soluciones de servidor de aplicación y/o especialista TI en Middleware.</p> <p><b><u>Un (01) encargado de la capacitación</u></b>  Debe contar con una experiencia mínima de cuatro (04) años de experiencia como entrenador y/o en capacitación de la solución ofertada de servidores de aplicaciones</p> <p><u>Acreditación:</u>  La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

## VII. CONDICIONES ADICIONALES:

### SISTEMA DE CONTRATACION:


Suma Alzada

### MODALIDAD DE EJECUCION

Llave en mano

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)



	<b>FORMATO</b>	<b>S4.1.1.FO1</b>	Versión: 1
	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR</b>		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 17 de 17

**CONFORMIDAD:**

La conformidad de la prestación principal y la prestación accesoria será otorgada por la Gerencia de Tecnologías de la Información, previa validación técnica del Departamento de Infraestructura y Soporte Técnico en el ámbito de sus competencias.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor deberá acreditar con documento del fabricante o representante nacional de la marca ofertada indicando que es un partner o canal autorizado para comercializar y/o vender y/o revender los productos ofertados</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de carta del fabricante o del representante Nacional de la marca ofertada indicando que es un partner o canal autorizado para comercializar y/o vender y/o revender los productos ofertados.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos Mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 36,900.00 (Treinta y Seis Mil Novecientos con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Ventas o soporte de suscripción/licencia de herramienta de servidor de aplicaciones y/o venta de servidor y/o venta de licencia y/o suscripción y/o venta de servicio de soporte y/o mantenimiento de plataforma de servidor de aplicaciones y/o servicios Linux.</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</p>

	<p>abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> 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 <b>Anexo N° 8</b>.</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 <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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".</i></p> </div>
--	---

<b>B.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>UN (01) JEFE DE PROYECTO</u></p> <p>Debe contar con una experiencia mínima de cinco (05) años en la gestión o jefatura de proyectos de tecnología de información</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

**UN (01) ESPECIALISTA IMPLEMENTADOR**

Debe contar con una experiencia mínima de cuatro (04) años en proyectos de implementación en instalación, configuración, soporte y mantenimiento de soluciones de servidor de aplicación y/o especialista TI en Middleware y/o consultor TI

**UN (01) ESPECIALISTA SOPORTE**

Debe contar con una experiencia mínima de cuatro (04) años en proyectos de configuración, soporte y mantenimiento de soluciones de servidor de aplicación y/o especialista TI en Middleware.

**UN (01) ENCARGADO DE LA CAPACITACIÓN**

Debe contar con una experiencia mínima de cuatro (04) años de experiencia como entrenador de la solución ofertada de servidores de aplicaciones.

**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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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><b>i</b> = Oferta <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar <b>O<sub>i</sub></b> = Precio i <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

**Importante**

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

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación de la ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN PARA PLATAFORMA DE SERVIDOR DE APLICACIONES SOBRE PLATAFORMA JAVA, 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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2023-EP** para la contratación de ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN PARA PLATAFORMA DE SERVIDOR DE APLICACIONES SOBRE PLATAFORMA JAVA, 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 ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN PARA PLATAFORMA DE SERVIDOR DE APLICACIONES SOBRE PLATAFORMA JAVA.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a S/ ....., 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 PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en PAGO ÚNICO, después de haber dado la conformidad de la instalación y operatividad de toda la solución requerida en las especificaciones técnicas, solicitadas por el área usuaria y técnica, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

a) Prestación Principal

Editora realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 5.6.1 Entregable Prestación principal. Siendo el pago de la siguiente manera:

PRODUCTO Y/O ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO	FORMA DE PAGO
Prestación Principal	91% del monto total	Luego de la presentación de la documentación solicitada en el ítem 5.6.1 Entregable Prestación principal y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 5.5.2 Plazo de entrega del bien (Prestación Principal)

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

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

- ✓ Informe de conformidad, del funcionario responsable de la Gerencia de tecnologías de información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Recepción de Almacén (en el caso del primer entregable)
- ✓ 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**

La entrega de los bienes, la instalación, configuración y puesta en marcha de la herramienta será:

- a) Entrega de licencia: Doce días (12) calendario, contados a partir del día siguiente del suscrito el contrato de adquisición.
- b) Instalación y Puesta en Marcha de la Solución: La instalación y configuración de la herramienta de gestión de aplicaciones debe realizarse en un plazo no mayor a los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato de adquisición

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SEPTIMA: 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.

#### **Importante**

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

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

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 NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el almacén de Editora Perú y la conformidad será otorgada por la Gerencia de Tecnologías de la Información, previa validación técnica del Departamento de Infraestructura y Soporte Técnico en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DOS (2) AÑOS contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA : PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SÉXTA: 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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

**CAPÍTULO V****PROFORMA DEL CONTRATO – PRESTACIONES ACCESORIAS**

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y MANTENIMIENTO – PRESTACIONES ACCESORIAS, 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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2023-EP** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN PARA PLATAFORMA DE SERVIDOR DE APLICACIONES SOBRE PLATAFORMA JAVA**, 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 SUSCRIPCIÓN PARA PLATAFORMA DE SERVIDOR DE APLICACIONES SOBRE PLATAFORMA JAVA**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a S/ ....., 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 PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS A CUENTA, 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.

Según el siguiente detalle:

**Prestación Accesorias**

Editora realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 5.6.2 Entregable de la prestación accesoria.

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

Producto y/o entregable	Porcentaje de Pago	Forma de pago
Primer entregable	3% del monto total	Luego de la presentación del primer entregable correspondiente a la prestación accesoria
Segundo Entregable	3 % del monto total	Luego de la presentación de cada informe de mantenimiento
	3 % del monto total	

Pago de las prestaciones accesorias: Las prestaciones accesorias se pagarán en 3 armadas, previa presentación del informe técnico, previa conformidad Gerencia de tecnologías de información.

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

✓ Informe de conformidad, del funcionario responsable de GTI emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

✓ Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual de Editora Perú, al siguiente link : <https://www.editoraperu.pe/MPV>

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 PRESTACIONES ACCESORIAS**

##### **Prestación Accesorias**

###### **a) Primer entregable: Capacitación**

La capacitación debe realizarse dentro de los quince (15) días posteriores de culminada la prestación principal.

La fecha de inicio de la capacitación será programada en coordinación con el área usuaria de la Gerencia de Tecnologías de la información y la Unidad de gestión de infraestructura y soporte técnico, deberá ejecutarse dentro de los quince (15) días posteriores de culminada la prestación principal. La coordinación del inicio y fin de la capacitación deberá ser sustentada o registrada mediante correo electrónico y/o documento entre ambas partes, para efecto de establecer los plazos.

###### **b) Segundo entregable: Soporte Técnico y Mantenimiento**

✓ El soporte técnico deberá de tener una duración de dos (02) años o setecientos treinta (730) días calendario contados a partir del día siguiente de la activación de la licencia de la solución de servidor de aplicaciones.

✓ El Mantenimiento se deberá de ejecutar el mes diez (10) y en el mes veinte (20), contabilizado a partir de la entrega de la licencia de la solución de servidor de aplicaciones, se deberá entregar la documentación solicitada en el numeral 5.6.2 literal b por cada mantenimiento realizado.

Nota: Durante el periodo de soporte técnico (2 años desde la activación de la licencia) el proveedor deberá de generar dos informes de mantenimiento según el detalle indicado en el ítem 5.6.2 b.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- 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.

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 y la conformidad será otorgada por la en un plazo de 10 días calendarios, según artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado por la Gerencia de Tecnologías de la Información, previa validación técnica del Departamento de Infraestructura y Soporte Técnico en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la



prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DOS (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

#### **Otras penalidades aplicables**

Se aplicará las siguientes penalidades, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 166° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La acumulación de penalidades aplicadas, hasta por un monto equivalente al diez (10%) por ciento del monto del contrato, podrá ser causal de resolución de contrato por incumplimiento.



ITEM	OCURRENCIA	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION	PENALIDAD
01	<b>CALIDAD DE EJECUCIÓN</b> La penalidad será por servicio de soporte fuera de los tiempos establecidos. Además de la penalidad, EL CONTRATISTA deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la Editora. Su aplicación es por ocurrencia. El servicio de soporte se refiere a las actividades realizadas durante el soporte que no fueron ejecutadas según a lo solicitado por la Editora.	Informe emitido por el área usuaria indicando las deficiencias del soporte.	5 % U.I.T. vigente
02	<b>CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</b> Por no mantener la seguridad y confidencialidad de la información y de los programas, sistemas y datos de EDITORA PERU. Su aplicación es por ocurrencia.	Informe emitido por el área usuaria indicando que se ha vulnerado la confidencialidad de la información de la Editora.	10 % U.I.T. vigente

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR]

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2023-EP**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de 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****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2023-EP**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

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 compra<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**ANEXO N° 2****DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2023-EP**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2023-EP**

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 la ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN PARA PLATAFORMA DE SERVIDOR DE APLICACIONES SOBRE PLATAFORMA JAVA, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4****DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2023-EP**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:

Plazo de entrega del bien (Prestación Principal)

- a) Entrega de licencia Doce días (12) calendario, contados a partir del día siguiente del suscrito el contrato de adquisición.
- b) Instalación y Puesta en Marcha de la Solución La instalación y configuración de la herramienta de gestión de aplicaciones debe realizarse en un plazo no mayor a los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato de adquisición.

Plazo de entrega (Prestación Accesorio)

- a) Primer entregable: Capacitación  
La capacitación debe realizarse dentro de los quince (15) días posteriores de culminada la prestación principal.  
La fecha de inicio de la capacitación será programada en coordinación con el área usuaria de la Gerencia de Tecnologías de la información y la Unidad de gestión de infraestructura y soporte técnico, deberá ejecutarse dentro de los quince (15) días posteriores de culminada la prestación principal. La coordinación del inicio y fin de la capacitación deberá ser sustentada o registrada mediante correo electrónico y/o documento entre ambas partes, para efecto de establecer los plazos.
- b) Segundo entregable: Soporte Técnico y Mantenimiento  
✓ El soporte técnico deberá de tener una duración de dos (02) años o setecientos treinta (730) días calendario contados a partir del día siguiente de la activación de la licencia de la solución de servidor de aplicaciones.  
✓ El Mantenimiento se deberá de ejecutar el mes diez (10) y en el mes veinte (20), contabilizado a partir de la entrega de la licencia de la solución de servidor de aplicaciones, se deberá entregar la documentación solicitada en el numeral 5.6.2 literal b por cada mantenimiento realizado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5****PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2023-EP**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2023-EP**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

## a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

## b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

## c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

## d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2023-EP**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
ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN PARA PLATAFORMA DE SERVIDOR DE APLICACIONES SOBRE PLATAFORMA JAVA	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta SOLES 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]"*.



**ANEXO N° 7****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2023-EP**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 8

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2023-EP**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2023-EP**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 10**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2023-EP**

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.*