

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	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"> • Abc 	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"> • Xyz 	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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en 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° 006-2023-BNP

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE BIENES
FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA
HYPERCONVERGENTE DE LA BNP**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. 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.

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.

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

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, 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>).

Advertencia

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 : BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
RUC N° : 20131379863
Domicilio legal : AV. DE LA POESIA N° 160, SAN BORJA
Teléfono: : 513-6900 – Anexo N° 7238
Correo electrónico: : alan.garcia@bnp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto el Fortalecimiento de la Plataforma Tecnológica Hyperconvergente de la BNP diecisiete

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 001-2023-BNP-GG-OA el 04.04.2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

R.O.: RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 CORRESPONDE.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el siguiente plazo:

Plazo de entrega Prestación Principal

El producto y/o entregable debe ser entregado y configurado en noventa y cinco (95) días calendarios contabilizados desde un día siguiente de la firma de contrato.

Se aclara que el plazo de entrega y configuración es de Noventa y Cinco (95) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato según lo estipulado en el numeral 12.1 Plazo de entrega Prestación Principal²

Plazo de entrega Prestación Accesorio

Para la prestación accesoria se generarán los siguientes productos:

Periodo	Detalle	Oportunidad de Presentación
Primer año	Se Generará dos informes técnicos	De forma semestral (02 informes por año)
Segundo año	Se Generará dos informes técnicos	De forma semestral (02 informes por año)
Tercer año	Se Generará dos informes técnicos	De forma semestral (02 informes por año)

Cuadro N° 06

Nota: cada informe generado durante la prestación accesoria deberá de ser presentado luego de 5 días calendario de culminado cada semestre dentro del periodo de la prestación accesoria, la prestación accesoria (soporte tecnico) inicia una vez finalizada la implementación de la prestación principal por lo que se suscribirá un acta de finalización de la implementación entre el área usuaria y el postor.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la cuenta corriente N° 00-000-282049 "Recursos Directamente Recaudados de la BNP" en el Banco de la Nación, asimismo, remitir una foto o escáner de sus voucher de depósito u transferencias al correo caja@bnp.gob.pe, y al correo Luis.hinostroza@bnp.gob.pe, jose.sanchez@bnp.gob.pe, luis.tello@bnp.gob.pe.

Luego de la verificación del pago realizado, se realizara la entrega correspondiente al participante en la Oficina del Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial de la BNP.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 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.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la 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 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

² CONSULTA N° 03 DE ZENWARE E.I.R.L.

- 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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

- 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**)
- e) Documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas tales como folletos, catálogos, manuales o similares de lo indicado en el ítem PRESTACION PRINCIPAL ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS ITEM 5.1.1 Software de virtualización y 5.1.2 switch rac.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁵
- 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.

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:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

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”.

⁵ 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.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) DOCUMENTOS DEL PERSONAL CLAVE:

LÍDER DEL PROYECTO:

- Copia de titulado en ingeniería Sistema o Informática o computación o electrónica, debidamente colegiado y habilitado.
- Certificado oficial en gestión de proyectos (PMP)

ESPECIALISTAS EN LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN HIPERCONVERGENTE

- Copia del **titulo técnico en computación e informática y/o telecomunicaciones y/o Redes y Comunicaciones y/o electrónica y/o bachiller en ingeniería Sistema y/o Informática y/o ciencias de la computación y/o electrónica y/o telecomunicaciones**.
- Certificado Oficial software de virtualización propuesto
- Certificado o acreditación técnica oficial en soluciones de Hyperconvergencia (Hardware; Lenovo y Software de virtualización propuesto por el postor).
- Certificado o acreditación técnica oficial Master en hiperconvergencia de software de virtualización propuesto.
- Certificado en Buenas Practicas de Gestión de Servicio ITIL.

Importante

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- 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 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 Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago (prestación principal) y seis pagos (prestación accesorias), las cuales se realizarán de la siguiente manera:

Prestación Principal

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 13.1 Producto y/o entregable Prestación Principal.

Siendo el pago de la siguiente manera:

PRODUCTO Y/O ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO	FORMA DE PAGO
Prestación Principal	98% del monto total	Luego de la presentación de la documentación solicitada en el ítem 13.1 Producto y/o Entregable Prestación Principal y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 12.1

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

		Plazo de entrega para la Prestación Principal
--	--	---

Se aclara que el numeral que corresponde al plazo de la prestación accesoria y la prestación principal es el 12 de las especificaciones técnicas.

Asimismo, el numeral 13 corresponde a los entregables de la prestación principal y la prestación accesoria.

En ese sentido, se corregirá en las bases integradas los numerales descritos en la forma de pago de las bases y en las especificaciones técnicas¹¹

Prestación Accesorio:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 12.2 Producto y/o entregable Prestación Accesorio.

Siendo el pago de la siguiente manera:

PRODUCTO Y/O ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO	FORMA DE PAGO
Prestación Accesorio	2% del monto total	En partes iguales luego de la presentación del informe técnico descrito en el ítem 13.2 Producto y/o Entregable Prestación Accesorio y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 12.2 Plazo de entrega para la Prestación Accesorio

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

- Recepción del Almacén de la BNP (en el caso de la prestación principal)
- Informe de conformidad, del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de Información y Estadística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los **diez (10)** días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de **siete (07)** días calendario de producida la recepción del entregable a conformidad y satisfacción del área usuaria.

Se precisa que el plazo para la conformidad se realizara en el plazo de siete (07) días calendario y el pago se efectuara en el plazo de diez (10) días calendario siguientes de emitida la conformidad, lo cual se modificara en las bases integradas,¹²

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Av. de la Poesía N° 160 – San Borja.

¹¹ CONSULTA N° 01 DE CONDOR NETWORKS S.A.C.

¹² CONSULTA N° 02 DE CONDOR NETWORKS S.A.C.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Especificaciones técnicas

Fortalecimiento de la plataforma tecnológica hyperconvergente de la BNP.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“Fortalecimiento de la plataforma tecnológica hyperconvergente de la BNP”

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Biblioteca Nacional del Perú (en adelante BNP), mediante la Oficina de Administración y a través de la Oficina de tecnologías de Información y Estadística (en adelante la OTIE), atendiendo a los lineamientos y objetivos estratégicos de impulsar y desarrollar proyectos de Tecnologías de Información, cuyo resultado permita el mejoramiento de la Infraestructura informática de la entidad, así como brindar un soporte sólido a los procesos de las diferentes áreas y sedes de la institución; las mismas que permitirán a los usuarios procesar información eficientemente de tal manera que dichas actividades coadyuven al logro de las metas y objetivos institucionales.

Por ello que la OTIE, ha considerado por conveniente gestionar la renovación de la Infraestructura Tecnológica que haga posible soportar el crecimiento informático de la BNP con respecto a sus servicios informáticos permitiendo un mejor servicio al ciudadano y la operatividad de los procesos internos, así como preparar a la institución para las próximas acciones respecto de la implementación de Gobierno Digital e Interoperabilidad según lo estipula las normas DS 021.2017.PCM y DS 033-2018-PCM.

Así mismo de acuerdo con la Resolución de Gerencia General N°075-2022-BNP-GG del 22 de noviembre del 2022, la Biblioteca Nacional del Perú estandariza por tres (03) años el soporte de Servidores Lenovo con la finalidad de mantener activa la infraestructura tecnológica de la Biblioteca Digital de la Biblioteca Nacional del Perú

3. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

AOI00008500175 ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

4. OBJETIVOS DE LA ADQUISICIÓN:

Objetivo General:

- Adquirir bienes que permitan la actualización del soporte empresarial para la plataforma de hyperconvergencia de la BNP.
- Fortalecer la plataforma de hyperconvergencia con la adquisición de memorias RAM.

Objetivo Específico:

- Contar con la infraestructura de virtualización de los distintos ambientes virtuales actualizada.
- Contar con las autorizaciones y accesos de soporte y disponibilidad de los fabricantes de hardware (Lenovo).
- Contar con el soporte técnico local de la infraestructura virtualizada

5. DESCRIPCION DE LA ADQUISICION**5.1. PRESTACION PRINCIPAL: Especificaciones Técnicas mínimas****5.1.1. Software de virtualización**

Características	Descripción
<p>Licenciamiento del hipervisor</p> <p>Tipo de licenciamiento: OPEN</p>	<p>Deberá de permitir el registro de seis (06) procesadores distribuidos en tres servidores físicos cada uno con dos (02) procesadores.</p> <p>Deberá garantizar todo el funcionamiento de la plataforma de virtualización actual y la integración al licenciamiento actual, siempre que sea el licenciamiento para 6 procesadores como máximo.</p> <p>Se aclara que el proveedor debe garantizar que el licenciamiento para el software de virtualización es para seis (06) procesadores distribuidos en tres servidores físicos cada uno con dos (02) procesadores.¹³</p> <p>Nota: en caso la versión y licencias de la plataforma de virtualización se encuentre sin soporte por parte del fabricante el deberá ser actualizada por parte del proveedor a su versión más estable según recomendación del fabricante.</p>
Licenciamiento del software de administración	Deberá de incluir el licenciamiento o el derecho de uso por 3 años para administrar centralizadamente todos los nodos de la solución.
Consola	<p>Debe permitir como mínimo el acceso a las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encender una o más máquinas virtuales. - Apagar una o más máquinas virtuales. - Crear máquinas virtuales. - Crear plantillas. - Agregar y remover un servidor físico desde la consola de gestión.

¹³ CONSULTA N° 06 DE VALMER SYSTEMS S.A.C.

	<ul style="list-style-type: none"> - Crear grupos de permisos y asociar a usuarios. - Crear y apagar alarmas de monitoreo.
Tipo de Hipervisor	La herramienta de virtualización debe permitir ejecutarse sobre los niveles mas bajos de hardware de los equipos (baremetal) como sistema operativo dedicado al manejo y administración de las maquinas virtuales. Debe contar con una consola de administración centralizada. Debe ser compatible con servidores tipo x86 basados en procesadores multinúcleo compatibles con la arquitectura x86-64 bits.
Creación de máquinas virtuales	<ul style="list-style-type: none"> - Soporte para crear máquinas virtuales sin límites de memoria virtual. - Soporte para crear maquinas virtuales con 128 vCPUs (CPUs virtuales). - La herramienta de virtualización debe soportar la creación rápida de nuevas maquinas virtuales usando plantillas de máquinas virtuales. - La solución de virtualización debe tener la capacidad de creación y ejecución simultanea de múltiples máquinas virtuales sobre un mismo servidor físico
Característica	Descripción
Sistema Operativo	Debe de soportar en sus maquinas virtuales para los siguientes sistemas operativos: Windows 8/10, Windows 2008 Server, Windows 2012 Server, Windows 2016 Server y diferentes versiones Linux, Mac OS.
Configuración soportada	Soportar las configuraciones: Multipathing, HBA Failover, Storage Port Failover, Storage Port Failover en la SAN fibra canal. La solucion de virtualización deberá de soportar tecnologías INTEL-VT (incluyendo Hyperthreading, VT-d, VT-X, EPT) y AMD-V

Migración	<p>Debe de incluir soporte de migración de maquinas virtuales apagadas de un servidor físico a otro desde la consola de administración.</p> <p>Debe de incluir soporte de migración de máquinas virtuales en ejecución o encendidas desde un servidor físico a otro similar, sin alterar la disponibilidad del servicio y la integridad de la información.</p>
Disponibilidad	<p>Soporte para activar un modo de mantenimiento de servidor de tal modo que cada vez que se requiera realizar mantenimiento a un servidor físico, las maquinas virtuales se muevan automáticamente a servidores físicos alternativos.</p> <p>La herramienta de virtualización debe permitir configurar alta disponibilidad para las máquinas virtuales afectadas puedan reiniciarse automáticamente en otros servidores de recursos disponibles.</p> <p>Debe de soportar la configuración de switches virtuales distribuidos.</p>
Reporte	El tiempo real e histórico del rendimiento de los hipervisores a través de la consola, soportada en datos históricos almacenados en base de datos.
Característica	Descripción
Monitoreo	Permitir realizar el monitoreo de todos los componentes de la infraestructura virtual y administración de las mismas bajo un entorno centralizado y mediante una interfaz web.
Soporte de tolerancia a fallas	La solución de virtualización debe soportar la capacidad de establecer tolerancia a fallos sin interrupción del servicio, para aquellas maquinas virtuales que así lo requieran por su nivel de criticidad configurada con hasta 04 vCPUs.

	Se confirma. la característica referida se basará en la versión que tiene actualmente la entidad. ¹⁴
Almacenamiento basado en software	<p>Se requiere una solución de software que pueda virtualizar el almacenamiento local de los servidores de propiedad de la Entidad y esto es que pueda entregar almacenamiento virtual en base a los discos locales de los servidores.</p> <p>La solución debe de poder integrarse a la solución de virtualización propuesta por el postor.</p> <p>La solución debe ser 100% compatible con las características de alta disponibilidad de la solución de virtualización propuesta por el postor.</p> <p>La solución debe permitir realizar scale out, es decir ofrecer la posibilidad de agregar capacidad de almacenamiento sin comprometer el rendimiento.</p> <p>La solución debe ser escalable es decir cuando se necesita expandir la capacidad o el desempeño solo necesitamos agregar servidores al cluster o discos al servidor, sin necesitar ninguna interrupción del servicio.</p> <p>La solución debe de maximizar la capacidad de almacenamiento permitiendo reclamar espacio y recuperar capacidad asignada a los volúmenes.</p> <p>La solución debe poder administrarse desde la consola de gestión para la plataforma de virtualización, y estar 100% integrada con ella.</p> <p>La Solución debe permitir armar el almacenamiento virtual en un esquema híbrido de almacenamiento es decir soportar unidades de estado sólido (SSD) y discos magnéticos en el agrupamiento de discos. Asimismo, deberá de soportar un esquema de solo discos de estado</p>

¹⁴ CONSULTA N° 05 DE VALMER SYSTEMS S.A.C.

	<p>sólido (SSD) a fin de brindar una solución de almacenamiento de alto rendimiento.</p> <p>La solución debe de ejecutarse en el kernel de la solución de virtualización propuesta por el postor, eliminando overhead por el uso de cualquier otro componente de software.</p> <p>La solución debe poder administrarse desde la consola de administración que use la solución de virtualización propuesta por el postor.</p> <p>La solución debe de proveer calidad de servicio limitando los IOPS.</p> <p>La solución deberá de utilizar los discos propuestos en la configuración de nodos, para crear el repositorio de almacenamiento correspondiente.</p>
Soporte del Fabricante	Tres (03) años de garantía y soporte por parte del fabricante en modalidad 24 x 7

Cuadro N° 01

5.2.2. Switch de RAC

Especificaciones Técnicas mínimas SWITCH RAC	
Cantidad	02
CARACTERISTICA	SWITCH
Tamaño	1 RU. Rackeable en gabinete con todos sus accesorios (no se aceptarán soluciones basadas en bandejas).
Capas	Switch de capa 3
Interfaces	<p>El switch debe soportar 48 puertos auto-sensing</p> <p>Deberán tener instalados</p> <ul style="list-style-type: none"> • 06 transceiver con soporte de fibra 40GB QSFP+ • Puerto de Consola UTP o RJ45. <p>Se confirma.</p> <p>Debe decir: 06 transceiver con soporte de fibra 40GB QSFP+, se corrigira en las bases integradas¹⁵</p>

¹⁵ CONSULTA N° 07 DE VALMER SYSTEMS S.A.C.

Memoria	<ul style="list-style-type: none"> • 1GB DRAM como mínimo. • Memoria Flash: 2GB
Rendimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Tabla de MAC Address: 650000 como mínimo • Rendimiento: 1000 Mpps como mínimo. • Capacidad de Swicthing: 1.44Tbps como mínimo. • Latencia: 0.6 microsegundos <p>Se confirma. Se aceptará también Latencias menores de 1 microsegundo¹⁶</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe soportar enrutamiento ECMP de 64 Vias o ECMP soporte 64 grupos y cada grupo soporte un máximo de 32 entradas para balanceo y redundancia <p>Se confirma se aceptará también que el protocolo ECMP soporte 64 grupos y cada grupo soporte un máximo de 32 entradas.¹⁷</p>
Funciones L2	<ul style="list-style-type: none"> • VLAN: 4000 como mínimo • Vlan Tagging: 802.1q • Spanning Tree: 802.1s, 802.1w, 802.1d
Redundancia	<ul style="list-style-type: none"> • Fuentes de poder.
Calidad de Servicio	<ul style="list-style-type: none"> • 802.1p (Priorización)
Protocolos de Enrutamiento Soportados – L3	<ul style="list-style-type: none"> • Los Equipos deberán contar con licenciamiento instalado de enrutamiento L3 como mínimo para Rutas Estáticas RIPv1, RIPv2, OSPF y deberá soportar la funcionalidad para enrutamiento IPV6 mediante protocolo como OSPFv3.
Acceso y configuración	<ul style="list-style-type: none"> • SNMP mínimo versión v1 • Cliente telnet, SSH o conexión de consola directa. • Vía web http o https sobre ipv4 o ipv6 <p>Se confirma. Sera suficiente que el postor cumpla con al menos una de las características Sea este http o https¹⁸</p>
Consola	<ul style="list-style-type: none"> • 01 puerto de gestión. • 01 RJ45 micro-USB-B puerto de consola o puertos USB tipo A <p>Se confirma también se aceptarán puertos USB tipo A¹⁹</p>
Configuraciones	<ul style="list-style-type: none"> • Las imágenes del SO y/o configuraciones se deben poder configurar mediante http, ftp, ftp seguro o scp.

¹⁶ CONSULTA N° 08 DE VALMER SYSTEMS S.A.C.¹⁷ CONSULTA N° 09 DE VALMER SYSTEMS S.A.C.¹⁸ CONSULTA N° 10 DE VALMER SYSTEMS S.A.C.¹⁹ CONSULTA N° 11 DE VALMER SYSTEMS S.A.C.

		Además debe permitir el cargado de imagen desde una unidad flash usb.
Protocolos		<ul style="list-style-type: none"> • 802.3ad Link Aggregation Control Protocol (LACP) • NTP o VRRP • RADIUS, TACACS+, SSH
IPV6		<ul style="list-style-type: none"> • OSPF, BGP y PBR
Puerto espejo		<ul style="list-style-type: none"> • La duplicación de puertos deberá permitir reflejar el tráfico de la red al reenviar copias de los paquetes entrantes y salientes desde múltiples puertos de origen a un puerto de monitoreo
Seguridad		<ul style="list-style-type: none"> • RADIUS • Protección contra servidores DHCP falsos.
Tamaño de tabla		Al menos 60k direcciones MAC 8k entradas de multicast L2
Vlans		4K vlan id
Protocolo estándares	y	IEEE 802.1Q IEEE 802.1w IEEE 802.1p IEEE 802.1x IEEE 802.3x IEEE 802.3ba
Lista de acceso		Lista de control de acceso en todos los puertos: parámetros de configuración de capa 2. VLAN ACL PORT ACL
Link agregation		La solución deberá permitir la agregación de enlaces que se puede configurar como dinámica o estática. La configuración deberá ser compatible con el estándar IEEE 802.3ad, que se conoce como protocolo de control de agregación de enlaces (LACP)
STP		Soporte de: MSTP RSTP
Supresión de tormentas	de	Deberá soportar manejo de broadcast, multicast, tormenta de unidifusión: si se reciben paquetes de broadcast, multicast desconocidos o unidifusión desconocidos a una velocidad mayor que el límite configurado y la acción configurada es desactivar el puerto, el puerto se deberá desactivar por error.
Descubrimiento		Soporte al menos de: LLDP LLDP-MED
Conexión DC		Soporte al menos RSTP

Protocolos de enrutados	Al menos: IPV4 IPV6
Tamaño de la tabla	Al menos IPV4 entrada 6k, salida 1k IPV6 entrada 1k, salida 500
Protocolo para IPV4 y/o IPV6	Al menos deberá soportar: OSPF BGP PBR RPM
ARP	Deberá soportar mínimo arp dinámico
Control de tráfico	Deberá soportar como mínimo VRRP
encolamiento	Deberá soportar mínimo Weighted Round Robin
servicio	Al menos 802.1p
Autenticación	Deberá soportar como mínimo: TACACS+ Client RADIUS Support SSH/SSL Inbound Telnet Control
Servicio de seguridad	Deberá soportar al menos: RADIUS TACACS+ CLIENT PORT PROTECTION 802.1X AUTHENTICATION SSH/SSL
SAN	Deberá soportar al menos PFC DCBX
Protocolos	Deberá soportar mínimo: IEEE 802.1Qbb IEEE 802.1Qaz
SDN	Deberá soportar mínimo OpenFlow
Montaje	Deberá traer todos los accesorios para el montaje y operación en rack standard de 19”.
Fuente redundante	2 (redundantes 1+1 Hot-swappable
Ventilación	Debe tener 4 ventiladores redundantes (3+1Redundante) Hot-swappable

Administración	<ul style="list-style-type: none"> sFlow y/o XML schema y/o Netconf Apis y/o Jflow <p>Se confirma por lo que el Switch Rac propuesto deberá de cumplir con alguno de los siguientes protocolos de administración sFlow y/o XML schema y/o Netconf Apis y/o NetStream.y/o jflow²⁰</p>
Sistema Operativo	<ul style="list-style-type: none"> Deberá tener instalada la última versión estable del sistema operativo.
Condiciones Ambientales	<ul style="list-style-type: none"> Temperatura de operación: Cualquier rango que contenga al menos de 0° a 45° C.
Alimentación de energía	<ul style="list-style-type: none"> Fuente 220 AC, 60 Hz
Garantía y soporte	<ul style="list-style-type: none"> Garantía de 03 años con atención 7 x 24 con tiempo de respuesta 4 horas por parte del contratista siempre que garantice la atención y tiempo de respuesta mediante un equipo en espera. El proveedor deberá proporcionar un sistema de tickets público. Al inicio del contrato de soporte deberá proporcionar los accesos para hacer seguimiento de incidentes pudiendo obtener reportes mensuales de cumplimiento de acuerdo con los SLA contratados. Así como obtener respuestas a preguntas frecuentes FAQs relacionados a las soluciones contratadas del producto contratado. <p>Se confirma. El contratista podrá brindar la atención 7x24 con tiempo de respuesta de 4 horas siempre que garantice la atención y tiempo de respuesta mediante un equipo en espera.²¹</p>
Instalación	<ul style="list-style-type: none"> Se debe considerar la instalación e implementación del SWITCH RAC, la cual debe ser realizada por el personal del proveedor.

Cuadro N° 02

Se puede ofertar cualquier marca de switch raqueable que cumpla con lo requerido en el numeral 5.1.2 Especificaciones técnicas²²

El proveedor deberá de presentar la documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, tales como folletos, catálogos, manuales o similares.

A. Implementación

Se deberá de configurar el software de virtualización sobre la siguiente infraestructura:

²⁰ CONSULTA N° 12 DE VALMER SYSTEMS S.A.C

²¹ CONSULTA N° 13 DE VALMER SYSTEMS S.A.C

²² CONSULTA N° 17 DE WALLA ENERGY S.A.C.

01	02	Switch para instalar em Rack de 48 port SFP+, 6 uplink QSFP+ 40GE, suministrados por el proveedor según requerimiento del punto 5.1.2
02	03	03 Servidores thinkSystem Modelo SR590 Serial Number: J100EYPH Modelo SR590 J100F6C7 Modelo SR590 J100EYPG Modelo SR590 Nota: los servidores serán suministrados por la BNP

Cuadro N° 03

Se deberá de implementar un esquema de hiperconvergencia donde se integre el hardware indicado en el cuadro N°03 con el software de virtualización (Cuadro N° 01) ofertado por el postor sin afectar con la continuidad del servicio de los sistemas informáticos de la institución.

Se debe realizar pruebas y programar las actualizaciones de los softwares a nivel de hardware y de software a fin de contar con las últimas actualizaciones de los fabricantes por 3 años.

Como parte del fortalecimiento de la plataforma de hiperconvergencia el proveedor deberá de suministrar e instalar 24 memorias de 32 GB cada una, estas memorias serán distribuidas en los siguientes servidores:

Marca: Lenovo ThinkSystem SR590	J100EYPH	8 memorias de 32 Gb cada una.
Marca: Lenovo ThinkSystem SR590	J100F6C7	8 memorias de 32 Gb cada una.
Marca: Lenovo ThinkSystem SR590	J100EYPG	8 memorias de 32 Gb cada una.

Cuadro N° 04

Nota: las memorias deberán de ser instaladas luego de la activación del soporte de hardware y software de la plataforma de hipercovergencia por lo que el proveedor deberá de tomar las medias técnicas a fin de que las máquinas virtuales que se encuentran en los servidores no se vean afectadas por la instalación de las memorias RAM, luego de la instalación el software de virtualización deberá de reconocer la nueva capacidad de memoria Ram por servidor.

Activación del soporte técnico hardware

El proveedor deberá de brindar la activación del soporte técnico por tres años con el fabricante de la infraestructura descrita en el cuadro N° 03.

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
01	05	03 Servidores thinkSystem Modelo SR590 Serial Number: J100EYPH Modelo SR590 J100F6C7 Modelo SR590 J100EYPG Modelo SR590 02 Servidores thinkSystem Modelo SR570 Serial Number: J100EYPK Modelo SR570 J100F6CA Modelo SR570

Cuadro N° 05

Así mismo los equipos de comunicaciones requeridos en el numeral 5.1.2 deberán contar con soporte 7X24 por 3 años

No, el servicio requiere de la actualización del soporte de fabrica por tres años, según lo requerido en el numeral 13.1²³

6. PRESTACION ACCESORIA A LA PRESTACION PRINCIPAL

6.1 Soporte para los equipos descritos en el cuadro N° 01, cuadro N° 03 y cuadro N° 05

- Soporte para los equipos descritos en el cuadro N° 01, cuadro N° 03 y cuadro N° 05
- Se requiere contratar el servicio de soporte de los componentes descritos en el cuadro N° 01, N° 03 y N° 05, en un esquema de atención 24X7 por parte del proveedor, permitiendo asegurar la operatividad del hardware y software y el correcto funcionamiento de este.
- El postor deberá contar un sistema de mesa de ayuda que permita la creación de tickets a los administradores de la plataforma de red. Pudiendo encontrar además una base de conocimiento para resolver los problemas comunes de la solución. Al inicio del servicio de soporte se deberán brindar los accesos de al menos a 2 usuarios en la plataforma a la cual se podrá acceder vía web.
- El soporte proporcionado por el Contratista será telefónico, remoto y on-site, dependiendo de la severidad del caso. Así mismo entregará un servicio que realice el monitoreo proactivo de los componentes de hardware y software de la solución, permitiendo escalamiento automatizado de incidentes vía telefónica hacia los responsables de la Biblioteca Nacional del Perú, este escalamiento, será realizado hasta en tres niveles y será ejecutado en forma automática al número telefónico móvil de cada nivel de escalamiento, así mismo, enviará un email detallando:
 - Qué niveles no atendieron o rechazaron la llamada.
 - Detalle técnico del incidente.

6.2 Atención de incidentes

- Asistencias técnicas especializada 8x5 (De lunes a viernes de 8:30am a 5:30pm) por parte del fabricante.
- Atención web, telefónica, correo, remota y/o presencial.

²³ CONSULTA N° 18 DE WALLA ENERGY S.A.C.

- Tiempos de respuesta menor a sesenta (60) minutos y tiempo de atención menor a dos (02) horas para incidentes de nivel crítico que impidan la operatividad de los la solución implementada.
- Para el soporte sobre hardware se requiere que en 48 horas se puedan reemplazar las piezas que sean requeridas en caso de fallo o avería.
- Informes por atención realizada.

Se aclara. El postor deberá contar un sistema de mesa de ayuda que permita la creación de tickets a los administradores de la plataforma de red. Pudiendo encontrar además una base de conocimiento para resolver los problemas comunes de la solución. Al inicio del servicio de soporte se deberán brindar los accesos de al menos a 2 usuarios en la plataforma a la cual se podrá acceder vía web.²⁴

6.3 Definición de las incidencias:

- Nivel 1 – Crítico: El sistema de producción no está operativo (caída del sistema, corrupción de datos, etc) y el trabajo de los usuarios está afectado de manera importante. No hay alternativa disponible para levantar la plataforma implementada.
- Nivel 2 – Medio: El sistema de producción está funcionando, pero con servicios o funcionalidades limitadas, es decir el sistema está afectado de manera importante. Los equipos y software no funcionan de acuerdo con la documentación del producto.
- Nivel 3 – Bajo: Una incidencia del nivel bajo, no presenta impacto con el sistema de producción o en el rendimiento de la plataforma instalada.

6.4 Atención de requerimientos

- Solicitud de documentación de funcionalidades de los equipos propuestos.
- Asesoría para la elaboración de procedimiento de mantenimiento de la infraestructura de red.
- Cambios requeridos en la configuración de los dispositivos propuestos.
- Cambios de hardware y configuración de hardware de la infraestructura
- Las actividades a desarrollar permitirán reducir los riesgos que, ante posibles desperfectos por el uso diario, mediante el soporte y garantía se pueda obtener de manera inmediata una restauración o recuperación del funcionamiento de toda la infraestructura de TI requerida. Mejorando la continuidad de los servicios. Así como brindar la asistencia y asesoría para las áreas de infraestructura de TI de BNP.

6.5 Capacitación

El contratista deberá brindar como mínimo quince (15) horas lectivas, y deberá de proponer un temario asociado propuesto; como mínimo estará referido a la administración básica, resolver problemas comunes, para la administración del hardware propuesto. Para tres (03) personas designadas por la BNP, el cual debe llevarse a cabo de manera remota, debido al estado de emergencia COVID-19, previa coordinación con la Oficina de tecnologías de Información y Estadística

7. DOCUMENTACION ADICIONAL QUE EL PROVEEDOR DEBE PRESENTAR

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 ítem PRESTACION PRINCIPAL ESPEFICIONES TECNICAS MINIMAS ITEM 5.1.1 Software de virtualización y 5.1.2 switch rac

²⁴ CONSULTA N° 19 DE WALLA ENERGY S.A.C.

8. EQUIPO DE TRABAJO

Se requerirá personal para la instalación y puesta en funcionamiento, para la ejecución de dicha prestación.

9. Personal Clave

9.1 Líder del proyecto.

El proveedor asignará como mínimo un (01) ingeniero supervisor de la implementación y soporte de la solución de virtualización que asegurará el seguimiento eficaz de la solución en la BNP, el área usuaria se reserva el derecho de evaluarlo a fin de determinar su idoneidad para el puesto, pudiendo solicitar su cambio si a su juicio no cumple con sus funciones satisfactoriamente.

Las actividades que cuando menos deberá realizar el especialista implementador son las siguientes:

- ✓ Verificación de la vigencia tecnológica del software de virtualización.
- ✓ Seguimiento de la atención de soporte en situ y/o remoto
- ✓ Planear las actividades del mantenimiento
- ✓ Desarrollo del plan de trabajo
- ✓ Programación de mantenimientos
- ✓ Recomendaciones de mejores prácticas para la gestión de servicios de soporte.
- ✓ Supervisión del buen desempeño del hardware del servidor

Perfil mínimo:

- ✓ Titulado en ingeniería Sistemas o informática o computación o electrónica debidamente colegiado y habilitado (este requisito se solicita para la firma de contrato).
- ✓ Copia Certificado oficial en gestión de proyectos (PMP)
- ✓ Experiencia laboral mínima de tres (03) años en trabajos relacionados como supervisor de proyecto y/o jefe de proyecto de tecnologías de información.

El líder de proyecto debe tener el siguiente perfil mínimo: Titulado en ingeniería Sistema o Informática o computación o electrónica, debidamente colegiado y habilitado (este requisito se solicita para la firma de contrato).

No se solicita Certificado bajo el enfoque de ITIL

Certificado oficial en gestión de proyectos (PMP)

Experiencia laboral mínima de tres (03) años en trabajos relacionados como supervisor de proyecto y/o jefe de proyecto de tecnologías de información.²⁵

9.2 Especialistas en la solución de software de virtualización Hiperconvergente

El proveedor asignará como mínimo un (01) Ingeniero, encargado del soporte y actualización del software de virtualización que asegurará la atención correcta del soporte garantizando una solución oportuna según la entidad lo requiera en la BNP, el área usuaria se reserva el derecho de evaluarlo a fin de determinar su idoneidad para el puesto, pudiendo solicitar su cambio si a su juicio no cumple con sus funciones satisfactoriamente.

²⁵ CONSULTA N° 20 DE WALLA ENERGY S.A.C.

Las actividades que cuando menos deberá realizar el especialista de soporte técnico son las siguientes:

- Propuesta para la configuración del software de virtualización.
- Propuesta para la actualización del firmware de los servidores.
- Mantenimiento de los servidores que componen la infraestructura de virtualización
- Mejora y resolución de incidente en el entorno de producción según reporte la entidad.
- Propuesta de mejora de performance de la solución de virtualización.
- Revisión y monitoreo de todos los componentes de la infraestructura de virtualización.

Perfil mínimo:

- ✓ técnico titulado en computación e informática y/o telecomunicaciones y/o Redes y Comunicaciones y/o electrónica y/o bachiller en ingeniería Sistema y/o Informática y/o ciencias de la computación y/o electrónica y/o telecomunicaciones
- ✓ Certificado o acreditación técnica oficial en soluciones de Hyperconvergencia (Hardware; Lenovo y Software de virtualización propuesto por el postor).
- ✓ Certificado o acreditación técnica oficial Master en hiperconvergencia de software de virtualización propuesto.
- ✓ Certificado en Buenas Prácticas de Gestión de Servicio ITIL.
- ✓ Experiencia laboral mínima de tres (03) años en trabajos relacionados a implementación de soluciones de virtualización de redes y/o seguridad y/o Cloud y/o aplicaciones modernas sobre software de virtualización.

Se confirma el perfil del especialista debe ser: técnico titulado en computación e informática y/o telecomunicaciones y/o Redes y Comunicaciones y/o electrónica y/o bachiller en ingeniería Sistema y/o Informática y/o ciencias de la computación y/o electrónica y/o telecomunicaciones.²⁶

No se confirma. El perfil del especialista debe tener las siguientes especializaciones: Certificado Oficial software de virtualización propuesto
Certificado o acreditación técnica oficial en soluciones de Hyperconvergencia (Hardware; Lenovo y Software de virtualización propuesto por el postor). Certificado o acreditación técnica oficial Master en hiperconvergencia de software de virtualización propuesto.
Certificado en Buenas Practicas de Gestión de Servicio ITIL.
y contar con experiencia laboral mínima de tres (03) años en trabajos relacionados a implementación de soluciones de virtualización de redes y/o seguridad y/o Cloud y/o aplicaciones modernas sobre software de virtualización. ²⁷

10. OTROS DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Deberá de presentar los siguientes documentos del personal personal clave:

- Para el líder del proyecto (Cantidad 01) Presentar copia de titulo en ingeniería Sistema o Ingeniería Informática o ingeniería de computación o ingeniería electrónica o ingeniería de Telecomunicaciones o ingeniería Industrial, Copia Certificado oficial en gestión de proyectos (PMP), Certificado en gestión de servicios bajo enfoque ITIL.

²⁶ CONSULTA N° 21 DE WALLA ENERGY S.A.C.

²⁷ CONSULTA N° 22 DE WALLA ENERGY S.A.C.

- Para el Especialista en la solución de software de virtualización hiperconvergente (Cantidad 01) Presentar copia del [título técnico en computación e informática y/o telecomunicaciones y/o Redes y Comunicaciones y/o electrónica y/o bachiller en ingeniería Sistema y/o Informática y/o ciencias de la computación y/o electrónica y/o telecomunicaciones](#), Certificado o acreditación técnica oficial en soluciones de Hyperconvergencia (Hardware; Lenovo y Software de virtualización propuesto por el postor), Certificado o acreditación técnica oficial Master en hiperconvergencia de software de virtualización propuesto, Certificado en Buenas Prácticas de Gestión de Servicio.

11. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

La entrega de los productos y/o entregables correspondientes a la prestación principal y prestación accesoria se realizará en el almacén de la sede de la Biblioteca Nacional Perú, sito en Av. De La Poesía 160, Distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima.

12. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

12.1. Plazo de entrega Prestación Principal

El producto y/o entregable debe ser entregado y configurado en noventa y cinco (95) días calendarios contabilizados desde un día siguiente de la firma de contrato.

[Se aclara que el plazo de entrega y configuración es de Noventa y Cinco \(95\) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato según lo estipulado en el numeral 12.1 Plazo de entrega Prestación Principal²⁸](#)

12.2. Plazo de entrega Prestación Accesoría

Para la prestación accesoria se generarán los siguientes productos:

Periodo	Detalle	Oportunidad de Presentación
Primer año	Se Generará dos informes técnicos	De forma semestral (02 informes por año)
Segundo año	Se Generará dos informes técnicos	De forma semestral (02 informes por año)
Tercer año	Se Generará dos informes técnicos	De forma semestral (02 informes por año)

Cuadro N° 06

Nota: cada informe generado durante la prestación accesoria deberá de ser presentado luego de 5 días calendario de culminado cada semestre dentro del periodo de la prestación accesoria, la prestación accesoria (soporte tecnico) inicia una vez finalizada la implementación de la prestación principal por lo que se suscribirá un acta de finalización de la implementación entre el área usuaria y el postor.

13. ENTREGABLES

13.1 Producto y/o Entregable Prestación Principal

Se deberá generar y entregar el siguiente producto:

- ✓ [Carta o certificado de fabricante de Software de virtualización, equipos de comunicaciones y de los servidores garantizando el soporte y garantía por el periodo de tres \(03\) años.](#)

²⁸ CONSULTA N° 03 DE ZENWARE E.I.R.L.

- ✓ Carta del postor indicando la garantía del soporte 24x7 y del mantenimiento preventivo por el periodo de tres (03) años.
- ✓ Informe de instalación y configuración de toda la solución
- ✓ Carta indicando los accesos al sistema de tickets para 02 usuarios.
- ✓ Acta de finalización de implementación.

Se confirma.

Debe decir: Carta o certificado de fabricante de Software de virtualización, equipos de comunicaciones y de los servidores garantizando el soporte y garantía por el periodo de tres (03) años.²⁹

13.2 Producto y/o Entregable Prestación Accesoría

El contratista deberá de generar informes de prestación accesoría y presentarlos según lo indicado en el cuadro N° 04, cada informe deberá de contener lo siguiente:

- ✓ Verificación de la operatividad de hardware
- ✓ Revisión de uso de recursos de hardware.
- ✓ Mantenimiento del software de virtualización.
- ✓ Mantenimiento de la infraestructura de servidores.
- ✓ Reporte de todos los tickets atendidos durante el año en curso.
- ✓ El contratista deberá entregar el acta de capacitación y la constancia de asistencia de los participantes.

14. GARANTIAS

14.1 SOPORTE PARA LA PLATAFORMA DE VIRTUALIZACION

- ✓ Se requiere soporte telefónico 24x7 por 3 años de garantía el que se realizará por prestaciones accesoría, ante una falla el equipo deberá de ser reemplazado bajo el plan de garantía ofrecido, para lo cual se deberá tener en cuenta la operatividad del servicio.

Se confirma.

Debe decir: Se requiere soporte telefónico 24x7 por 3 años de garantía el que se realizará por prestaciones accesoría³⁰

- ✓ Actualizaciones del software del equipo disponibles en la WEB del fabricante y sin costo adicional.
- ✓ La solución deberá de funcionar de la misma forma como estaba trabajando actualmente.

Se confirma debe decir: SOPORTE PARA PLATAFORMA DE VIRTUALIZACION toda vez que la plataforma de virtualización está compuesta de Servidores, equipos de comunicaciones y software de virtualización.³¹

²⁹ CONSULTA N° 14 DE VALMER SYSTEMS S.A.C.

³⁰ CONSULTA N° 16 DE VALMER SYSTEMS S.A.C.

³¹ CONSULTA N° 15 DE VALMER SYSTEMS S.A.C.

14.2 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

- ✓ Prestación Principal: El postor ganador debe de entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento de este 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.

15. CONSIDERACIÓN

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.

16. RESTRICCIONES

16.1 Prestación Principal

- La entrega de los bienes y la implementación se deberá de realizar en un plazo de 95 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.
- El proveedor deberá de presentar el cronograma de actividades a los 3 días siguientes de suscrito el contrato, el mismo que deberá de ser aprobado por la OTIE en 3 días hábiles luego de recibido el cronograma.
- El cronograma de actividades deberá de contener:
 - Personal.
 - Organización
 - Estrategia
 - Recursos
- Cronograma de actividades detallando las etapas calendarizadas en las que se realizaran los calendarios con el fin de agilizar permisos de acceso y administración de recursos al primer día de iniciado el servicio.
- El proveedor entregara toda la documentación (manuales técnicos, instructivos, tutorial, etc.) necesaria para la instalación, configuración, operación, administración y mantenimiento básico del bien. 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 deberán de ser presentados en físico y en formato digital por mesa partes de la BNP, sito en Av. De la Poesia 160, distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, teniendo en consideración lo señalado anteriormente.

16.2 Prestación Accesorio

- La entrega del informe técnico deberá de ser de manera semestral 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 de hardware
- Revisión de uso de recursos de hardware.
- Mantenimiento del software actualización de ser necesario.
- Mantenimiento de la infraestructura de servidores y plataforma de virtualización.
- Reporte de todos los tickets atendidos durante el año en curso.

17. ASUNCIONES Y EXCLUSIONES

Es responsabilidad de BNP:

- Proveer la información necesaria al proveedor para que ejecute eficientemente la entrega del bien adquirido.
- Establecer los requerimientos de la adquisición.
- Proporcionar los criterios de modificaciones de entrega del bien y controlar que el proveedor opere bajo dichos criterios.
- La BNP se reserva la potestad de constatar la información presentada.

Es responsabilidad del contratista:

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

18. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Durante el tiempo de espera de entrega del producto, el proveedor se compromete en tomo momento a facilitar al personal designado por la OTIE, 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.

19. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

20. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación a suma alzada

21. MODALIDAD DE EJECUCION DEL CONTRATO

Llave en mano.

22. FORMA DE PAGO

El pago se hará efectivo luego de comprobada la conformidad de entrega de los bienes y la instalación dentro de la infraestructura tecnológica vigente de la entidad, la misma que está a cargo de la OTIE.

Prestación Principal

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 13.1 Producto y/o entregable Prestación Principal.

Siendo el pago de la siguiente manera:

PRODUCTO Y/O ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO	FORMA DE PAGO
Prestación Principal	98% del monto total	Luego de la presentación de la documentación solicitada en el ítem 13.1 Producto y/o Entregable Prestación Principal y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 12.1 Plazo de entrega para la Prestación Principal

Se aclara que el numeral que corresponde al plazo de la prestación accesoria y la prestación principal es el 12 de las especificaciones técnicas.

Asimismo, el numeral 13 corresponde a los entregables de la prestación principal y la prestación accesoria.

En ese sentido, se corregirá en las bases integradas los numerales descritos en la forma de pago de las bases y en las especificaciones técnicas³²

Prestación Accesorio:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 12.2 Producto y/o entregable Prestación Accesorio.

Siendo el pago de la siguiente manera:

PRODUCTO Y/O ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO	FORMA DE PAGO
Prestación Accesorio	2% del monto total	En partes iguales luego de la presentación del informe técnico descrito en el ítem 13.2 Producto y/o Entregable Prestación Accesorio y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 12.2 Plazo de entrega para la Prestación Accesorio

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

- Informe de conformidad, del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de Información y Estadística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Recepción de Almacén (en el caso de la prestación principal)
- Comprobante de pago.

³² CONSULTA N° 01 DE CONDOR NETWORKS S.A.C.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los **diez (10)** días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de **siete (07)** días calendario de producida la recepción del entregable a conformidad y satisfacción del área usuaria.

Se precisa que el plazo para la conformidad se realizara en el plazo de siete (07) dias calendario y el pago se efectuara en el plazo de diez (10) dias calendario siguientes de emitida la conformidad, lo cual se modificara en las bases integradas,³³

23. PENALIDADES

Por retraso injustificado:

La aplicación de esta penalidad es automática, por el retraso injustificado de EL PROVEEDOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: $F=0.40$.
- El monto máximo de penalidad aplicable equivale al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- La penalidad será aplicable a los que excedan de los días otorgados para levantamiento de observaciones.

23.1 Otras Penalidades

Asimismo, la BNP aplicara las siguientes penalidades, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 163° 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	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION	CALCULO
01	<p>CALIDAD DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO</p> <p>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 BNP.</p> <p>Su aplicación es por ocurrencia. El servicio de soporte se refiere a las actividades realizadas durante el</p>	Informe emitido por el área usuaria indicando las deficiencias del soporte.	10 % U.I.T. vigente

³³ CONSULTA N° 02 DE CONDOR NETWORKS S.A.C.

	soporte que no fueron ejecutadas según a lo solicitado por la BNP.		
02	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Por no mantener la seguridad y confidencialidad de la información y de los programas, sistemas y datos de la BNP para el soporte técnico de la prestación accesoria. Su aplicación es por ocurrencia.	Informe emitido por el área usuaria indicando que se ha vulnerado la confidencialidad de la información de la BNP.	20 % U.I.T. vigente

24. 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 tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

25. ANTICORRUPCION

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.

26. CONFORMIDAD

La conformidad estará a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística (OTIE) de la Biblioteca Nacional del Perú.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • El postor deberá de acreditar con carta del fabricante o carta del representante local (nacional) de la marca de la plataforma de virtualización propuesta. • El postor deberá de acreditar con carta del fabricante o carta del representante local (nacional) de la marca de los equipos de comunicaciones propuestos (cuadro N° 02) de las especificaciones técnicas • El postor deberá de acreditar con carta del fabricante o carta del representante local (nacional) de la marca Lenovo para brindar soporte técnico a los equipos descritos en el cuadro N° 05 de las especificaciones técnicas <p>Importante</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>Carta o certificado del fabricante o representante local.</p> <p>Importante</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.	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1`500,000.00 (Un millón quinientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 115,000.00 (Ciento quince 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.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes venta de renovación de soporte de servidores, mantenimiento de servidores, venta de licencia de virtualización y/o soporte de software de virtualización y/o venta de servidores y/o renovación de garantías de servidores.</p> <p><i>No, se confirma, se considera como similares la venta de renovación de soporte de servidores, mantenimiento de servidores, venta de licencias de virtualización y/o soporte de software de virtualización y/o venta de servidores y/o renovación de garantías de servidores.³⁴</i></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</p>

³⁴ CONSULTA N° 04 DE ZENWARE E.I.R.L.

compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³⁵ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de 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.

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

En el caso de 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".

³⁵ 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".

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>LÍDER DE PROYECTO</p> <p>Experiencia laboral mínima de tres (03) años en trabajos relacionados como supervisor de proyecto de mantenimiento de servidores y/o jefe de proyecto de tecnologías de información.</p> <p>ESPECIALISTAS EN LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN HIPERCONVERGENTE</p> <p>Experiencia laboral mínima de tres (03) años en trabajos relacionados a implementación de soluciones de virtualización de redes y/o seguridad y/o Cloud y/o aplicaciones modernas sobre software de virtualización</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </div>

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, el Fortalecimiento de la Plataforma Tecnológica Hyperconvergente de la BNP, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-BNP** para la Fortalecimiento de la Plataforma Tecnológica Hyperconvergente de la BNP, 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 la Fortalecimiento de la Plataforma Tecnológica Hyperconvergente de la BNP

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, un pago (prestación principal) y seis pagos (prestación accesorio), 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, el pago se realizara de la siguiente manera:

Prestación Principal: Prestación Principal La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 12.1 Producto y/o entregable Prestación Principal.

Siendo el pago de la siguiente manera:

Prestación Principal

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 13.1 Producto y/o entregable Prestación Principal.

Siendo el pago de la siguiente manera:

³⁶ 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
Prestación Principal	98% del monto total	Luego de la presentación de la documentación solicitada en el ítem 13.1 Producto y/o Entregable Prestación Principal y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 12.1 Plazo de entrega para la Prestación Principal

Prestación Accesorio:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 12.2 Producto y/o entregable Prestación Accesorio.

Siendo el pago de la siguiente manera:

PRODUCTO Y/O ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO	FORMA DE PAGO
Prestación Accesorio	2% del monto total	En partes iguales luego de la presentación del informe técnico descrito en el ítem 13.2 Producto y/o Entregable Prestación Accesorio y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 12.2 Plazo de entrega para la Prestación Accesorio

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

- Recepción del Almacén de la BNP (en el caso de la prestación principal)
- Informe de conformidad, del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de Información y Estadística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los **diez (10)** días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de **siete (07)** días calendario de producida la recepción del entregable a conformidad y satisfacción del área usuaria.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Av. de la Poesía N° 160 – San Borja.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. Bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de la siguiente manera:

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el siguiente plazo:

Plazo de entrega Prestación Principal

El producto y/o entregable debe ser entregado y configurado en noventa y cinco (95) días calendarios contabilizados desde un día siguiente de la firma de contrato.

Plazo de entrega Prestación Accesorio

Para la prestación accesorio se generarán los siguientes productos:

Periodo	Detalle	Oportunidad de Presentación
Primer año	Se Generará dos informes técnicos	De forma semestral (02 informes por año)
Segundo año	Se Generará dos informes técnicos	De forma semestral (02 informes por año)
Tercer año	Se Generará dos informes técnicos	De forma semestral (02 informes por año)

Cuadro N° 06

Nota: cada informe generado durante la prestación accesorio deberá de ser presentado luego de 5 días calendario de culminado cada semestre dentro del periodo de la prestación accesorio, la prestación accesorio (soporte tecnico) inicia una vez finalizada la implementación de la prestación principal por lo que se suscribirá un acta de finalización de la implementación entre el área usuaria y el postor.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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 OCTAVA: 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 la BNP (en el caso de la prestación principal) y la conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística en el plazo máximo de siete (07) 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 NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: 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.

OTRAS PENALIDADES

ITEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION	CALCULO
01	CALIDAD DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO 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 BNP. 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 BNP.	Informe emitido por el área usuaria indicando las deficiencias del soporte.	10 % U.I.T. vigente
02	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Por no mantener la seguridad y confidencialidad de la información y de los programas, sistemas y datos de la BNP para el soporte técnico de la prestación accesoria. Su aplicación es por ocurrencia.	Informe emitido por el área usuaria indicando que se ha vulnerado la confidencialidad de la información de la BNP.	20 % 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁷

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 SÉTIMA: 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.

³⁷ 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).

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: 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: Av. De la Poesía N° 160 – San Borja

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 Digitales³⁸.

³⁸ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2023-BNP**

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ³⁹	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 compra⁴⁰

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.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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° 006-2023-BNP

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 ⁴¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

⁴¹ 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.

⁴² Ibídem.

⁴³ Ibídem.

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 compra⁴⁴

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.

⁴⁴ 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° 006-2023-BNP
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° 006-2023-BNP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-BNP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-BNP

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° 006-2023-BNP**

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] [%]⁴⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁷ 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° 006-2023-BNP**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-BNP**Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵³
1										
2										
3										
4										

⁴⁸ 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.

⁴⁹ 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.

⁵⁰ 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".

⁵¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵² 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.

⁵³ 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 ⁴⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2023-BNP
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° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-BNP

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° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-BNP
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.