

# BASES INTEGRADAS 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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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 sombreado.
- 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 INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 022-2024-MPJ/CS**

#### **Primera convocatoria**

### **CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICION DE SERVIDORES PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### 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.*

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

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 accesoría, 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-emittir-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 : Municipalidad Provincial de Jaén  
RUC N° : 20201987297  
Domicilio legal : JR. SAN MARTIN N° 1371 – Jaén – Jaén - Cajamarca  
Teléfono: : (076) 431234  
Correo electrónico: : [munijaen.areacontrataciones@gmail.com](mailto:munijaen.areacontrataciones@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE SERVIDORES PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el bien materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMADO N°02 – DE FECHA 23 DE OCTUBRE DE 2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

SIN MODALIDAD

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRSPONDE

### 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 plazo de 60 DIAS AENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 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

Pagar en : CAJA ENTIDAD

Recoger en : OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Costo de bases : Impresa: S/ 10.00 SOLES

Costo del expediente técnico : Impreso: S/ 300.00 SOLES  
Digital: S/ 10.00 SOLES

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 31728, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Código Civil Peruano
- Directivas vigentes del OSCE

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deba presentar algún otro documento, consignar en el siguiente literal:

- e) DEBE EL POSTOR DEBE PRESENTAR TALES COMO AUTORIZACIONES DEL PRODUCTO, FOLLETOS, INSTRUCTIVOS, CATÁLOGOS O SIMILARES para acreditar a DETALLE LAS CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES ESPECÍFICOS DEL BIEN PREVISTOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEBEN SER ACREDITADAS POR EL POSTOR

La Entidad debe especificar con claridad qué aspecto de las características y/o requisitos funcionales serán acreditados con la documentación requerida. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Cuando excepcionalmente la Entidad requiera la presentación de muestras, deberá precisar lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario<sup>4</sup> para la presentación de muestras.

No corresponde exigir la presentación de muestras cuando su excesivo costo afecte la libre concurrencia de proveedores.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- h) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

<sup>4</sup> Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 10).

#### Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### Advertencia

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

#### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

- 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 – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).

#### Importante

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

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

*y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*

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

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Jaén, sito en JR. SAN MARTIN No 1371 – Jaén – Jaén – Cajamarca

#### Importante para la Entidad

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

#### 2.5. ADELANTOS<sup>10</sup>

**NO CORRESPONDE**

#### 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO

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

- Recepción de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación
- Informe del funcionario responsable del Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Jaén, sito en JR. SAN MARTIN No 1371 – Jaén – Jaén – Cajamarca

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>10</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVIDORES PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

##### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

"Adquisición de servidores para el centro de datos de la Municipalidad Provincial de Jaén"

##### II. FINALIDAD PÚBLICA:

Se requiere renovar y consolidar un conjunto de servidores a través de una plataforma compuesta de servidores virtualizados y equipo de seguridad perimetral, que permita asegurar la alta disponibilidad, confiabilidad y seguridad de la información de los diversos servicios, bases de datos y aplicativos informáticos que soportan las diferentes actividades que se desarrollan en la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN, así como también enmarcarnos en la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC17799:2007 EDI. Tecnología de la Información. Código de Buenas Prácticas Para la Gestión de la Seguridad de la Información. 2ª Edición", cuyo uso obligatorio en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática fue aprobado por Resolución Ministerial N° 246-2007-PCM del 22 de agosto de 2007

##### III. ANTECEDENTES

Actualmente los Servidores del Centro de Datos de la MPJ, brinda servicios TIC para la gestión interna y externa de la MPJ, así como interoperar con la ciudadanía, permite al personal del MPJ cumplir con sus funciones en los diferentes órganos y/o unidades orgánicas; entre los Servidores se encuentran alojados: base de datos, sistemas de información de uso interno (SIAF, SAT – Sistema de Administración Tributaria; SADMIN – Sistema de Administración Municipal, Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Planillas, entre otros); es preciso mencionar que existen 05 servidores y todos han superado su tiempo de vida útil y vigencia tecnológica; asimismo, en solo uno de los servidores se encuentran todos los sistemas y base de datos de la MPJ y eso es debido a que es el único servidor que opera de manera regular, los otros presentan fallas constantes y solo operan como servidores de archivos.

La Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad Provincial de Jaén es responsable de planificar, desarrollar implantar y gestionar sistemas de información, infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones, que brindan el soporte a las actividades desarrolladas por las diferentes oficinas de la MPJ, estableciendo políticas, estándares y procedimientos relacionados con el uso de las TICs.

Página 1 de 22

REG. N° R000630-2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la **Municipalidad Provincial de Jaén**, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://munijaen.gob.pe/validar> e ingresando la siguiente clave: 3DC3AF



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



##### IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### Objetivo General:

Adquirir servidores para asegurar la alta disponibilidad, confiabilidad y seguridad de la información; así como también dar seguridad perimetral a la red interna de la Municipalidad Provincial de Jaén.

Esta provisión debe incluir como parte del contrato, la instalación, integración, configuración, puesta en operación, capacitación.

###### Objetivos Específicos:

- Garantizar la continuidad de los servicios de los Sistemas de Información para la Gestión Municipal, reduciendo retrasos y perjuicios en la atención a la ciudadanía.
- Mejorar los procesos de contingencia para los servicios que requieran sistemas de alta disponibilidad.
- Eliminar o reducir los tiempos de paradas por incidentes o fallas y recuperación de servicios críticos.
- Disponer de capacidad para nuevas aplicaciones y servicios a implementarse.
- Renovar la infraestructura tecnológica de servidores del Centro de Datos de la MPJ para que la Ciudadanía pueda Interoperar con la MPJ de manera adecuada.
- Simplificar y mejorar la gestión de manera centralizada de la plataforma tecnológica.
- Agilizar los tiempos de respuestas de la plataforma de TI ante las diversas necesidades cambiantes de la organización.
- Resguardar la información sensible y vulnerable, evitando la pérdida de datos para la institución

##### V. CONDICIONES GENERALES.

- **Garantía.** El plazo de Garantía mínima es de 03 años (incluye mano de obra) contados a partir de la emisión por parte de la Municipalidad Provincial de Jaén del acta de Conformidad de instalación definitiva de los equipos y su puesta en operación.
- **Plazo de Entrega.** La empresa deberá entregar instalado configurado e integrado el equipamiento solicitado en un plazo de 60 días calendarios, este periodo se inicia después de la firma del contrato y/o recibida la orden de compra. Incluye traslado, instalación, configuración, integración y puesta en funcionamiento, concluidos estos trabajos la Municipalidad Provincial de Jaén emitirá el acta de instalación definitiva del Equipo.

El plazo para realizar la capacitación al personal de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación sobre la administración y configuración de

Página 2 de 22

REG. N° R000630-2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la **Municipalidad Provincial de Jaén**, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://munijaen.gob.pe/validar> e ingresando la siguiente clave: 3DC3AF



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

virtualización en servidores, será dentro de los 60 días calendarios contados a partir de la firma de contrato.

- **Lugar entrega.** En la oficina de tecnología de la información, situado en la calle Bolívar, distrito Jaén, provincia Jaén, departamento Cajamarca.
- **Capacitación certificada.** La empresa deberá entregar considerar en su propuesta una capacitación certificada en las marcas de los equipos propuestos y de la solución implementada, para dos personas de manera presencial o remota.

**VI. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**6.1. SOLUCIÓN DE SERVIDORES PARA CENTRO DE DATOS**

Se debe considerar una solución basada en hiper convergencia a través de servidores de mínimo 02 nodos en alta disponibilidad.

La solución al ser hiper convergente debe contar con niveles de redundancia en todos sus puntos críticos, nodos, procesadores, discos, memoria, controlador, etc.

Se debe considerar para la presente oferta un mínimo de 02 nodos hiper convergente.

El software de virtualización debe ser propio, no debe ser un producto OEM para garantizar la confiabilidad y seguridad de las funciones (esto se debe sustentar proporcionando los derechos de autor del software correspondiente)

Se consideran las siguientes especificaciones técnicas de hardware mínimas para el correcto funcionamiento del sistema:

SERVIDORES RACK	
<b>Cantidad</b>	Uno (01) de dos nodos
<b>Factor de Forma</b>	Formato Rackeable de 02 unidad en rack.
<b>Procesadores</b>	El socket debe soportar procesadores de la 5th y 4th Generación de procesadores Intel Xeon de tipo escalable Se debe considerar un equipo que soporte por cada nodo 02 procesadores de hasta 64C/128T, debe venir equipado con procesador de las siguientes características: Número de núcleos: 20. Velocidad básica del reloj: 2.0GHz y 3.9GHz en modo turbo. Memoria caché: 37MB como mínimo. Lanzado mínimo en el año 2023
<b>Memoria RAM</b>	Debe poder soportar hasta 4TB de RAM en 16 DIMMs ECC DDR5 por cada nodo o superior. Se requiere como mínimo 256GB de RAM en bancos de mínimo 32GB RAM configurados de manera balanceada por cada nodo a implementarse

REG. N° R00630-2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la **Municipalidad Provincial de Jaén**, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://munijaen.gob.pe/validar> e ingresando la siguiente clave: 3DC3AF



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<b>Controladora de discos</b>	Controladora con soporte de mínimo 0, 1, 5 y 10 para discos a utilizar
<b>Interfaces de red por cada nodo</b>	02 puertos de 10GbE base-T RJ45 + 02 puertos de 10GbE SFP+. 02 puertos USB 3.0 o superior 01 VGA
<b>Tipo de discos soportados</b>	Capacidad de mínimo 12 discos 2.5" PCIe NVMe tipo flash estado sólido reemplazable en caliente Capacidad de mínimo 02 discos de arranque tipo SSD NVMe M.2 El servidor debe soportar al menos 01 slot PCIe 5.0 x16 (LP) y 02 slot PCIe 5.0 x8 (LP) El servidor debe soportar GPUs de tipo doble ancho o 1 simple ancho para aplicaciones de IA o procesamiento intenso de imágenes
<b>Discos instalados</b>	Dos (02) discos duros de 1.6 NVMe Flash de estado sólido en RAID-1 con IOPS 700,000/200,000 lectura/escritura, MTBF 2 Millones de horas, seguridad AES256 bit, reemplazable en caliente Dos (02) discos de arranque de 480GB SSD NVMe M.2 en RAID-1,
<b>GPU</b>	Soporte de mínimo 02 GPUs para posibilidades de IA
<b>Sistemas Operativos Soportados</b>	Ubuntu Server Red hat Enterprise Linux Microsoft Windows Server 2022 VMware ESXi
<b>Seguridad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistema de arranque (boot) seguro</li> <li>▪ Firmware firmado criptográficamente</li> <li>▪ Arranque seguro</li> <li>▪ Actualizaciones de firmware seguras</li> <li>▪ Recuperación automática de firmware</li> <li>▪ TPM 2.0 FIPS incluido</li> <li>▪ Monitoreo de temperatura de CPU y chasis</li> <li>▪ System Lockdown</li> <li>▪ Raíz de confianza de silicio (RoT): que cumpla con NIST 800-193</li> </ul>
<b>Fuentes y ventiladores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fuentes de poder Hot-plug (2200W) redundante tipo nivel Titanium (96%), configuración (1+1)</li> <li>▪ 04 ventiladores de 16.5 RMP de velocidad</li> <li>▪ Cables de poder con conectores tipo C13 – C14 para cada fuente de alimentación</li> <li>▪ Soporte opcional de refrigeración líquida, placa fría directa al chip (D2C)</li> </ul>
<b>Señalización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ LED con indicación de actividad de los HDD</li> <li>▪ LEDs con actividad de la red</li> <li>▪ Power status LED</li> <li>▪ LED con información universal (UID)</li> </ul>
<b>Garantía</b>	La solución deberá poseer soporte por parte del fabricante durante el período de 36 meses, así mismo el hardware debe tener garantía de 3 años

REG. N° R00630-2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la **Municipalidad Provincial de Jaén**, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://munijaen.gob.pe/validar> e ingresando la siguiente clave: 3DC3AF



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



<b>Consideraciones</b>	<p>Todos los componentes, partes y/o piezas, cables y accesorios, deben ser originales y nuevos del fabricante del equipo ofertado.</p> <p>Se debe considerar la instalación e implementación de los SERVIDORES, la cual debe ser realizada por alguna empresa autorizada por el fabricante.</p>
<b>Software de Hiper convergencia y administración a incluir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La solución debe ser hiper convergente con niveles de redundancia en todos sus puntos críticos, nodos, procesadores, discos, memoria, controlador, etc.</li> <li>▪ Se debe considerar para la presente oferta un mínimo de 2 nodos hiper convergente.</li> <li>▪ El software de virtualización debe ser propio, no debe ser un producto OEM para garantizar la confiabilidad y seguridad de las funciones (esto se debe sustentar proporcionando los derechos de autor del software correspondiente)</li> <li>▪ El software de virtualización debe desarrollarse en base a KVM, con buena capacidad de mantenimiento y no debe ser necesario vincular e instalar componentes relacionados con OpenStack durante la implementación</li> <li>▪ Debe admitir monitoreo y visualización en pantalla del hardware de la plataforma hiper convergente, incluida CPU, memoria, tarjeta de red, disco duro, almacenamiento, RAID y otras comprobaciones de estado del hardware, para facilitar la detección oportuna de problemas y proporcionar orientación y sugerencias de recuperación para elementos de detección anormales correspondientes</li> <li>▪ Se debe admitir la detección con un solo click del entorno de recursos del clúster en la plataforma y debe poder seleccionar objetos de detección, incluida la detección del estado de ejecución del sistema, detección de servicios del sistema, detección de archivos de configuración, detección de particiones del sistema, detección de espacio de almacenamiento, detección de configuración del sistema incluyendo configuración del puerto de red, detección de estado del hardware (CPU, memoria, tarjeta de red, funciones básicas del disco duro)</li> <li>▪ Se debe considerar la plataforma de software de hiper convergencia que permita una redundancia efectiva de los equipos a proponer, y debe tener la gestión en una única plataforma.</li> <li>▪ La máquina virtual debe poder realizar todas las funciones de la máquina física, como tener sus propios recursos (memoria, CPU, tarjeta de red, almacenamiento) y puede especificar una dirección IP, dirección MAC, etc</li> <li>▪ Alta Disponibilidad: Debe implementar replicación de datos y migración en caliente para garantizar la continuidad del negocio y la protección de datos.</li> <li>▪ Escalabilidad: Debe permitir la expansión sencilla de recursos añadiendo nodos adicionales sin interrupciones.</li> </ul>

Página 5 de 22

REG. N° R00630-2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Provincial de Jaén, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://munijaen.gob.pe/validar> e ingresando la siguiente clave: 3DC3AF



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recuperación ante Desastres: Debe ofrecer soluciones integradas de recuperación de desastres y copias de seguridad, asegurando la integridad y disponibilidad de los datos.</li> <li>▪ Debe proporcionar la posibilidad de eliminación de máquinas virtuales, encendido y apagado, suspensión, reinicio, apagado, clonación, migración, copia de seguridad, exportación de plantillas, instantáneas, administración de etiquetas y otras funciones en la interfaz de la plataforma de administración hiper convergente.</li> <li>▪ Las licencias de hiper convergencia deben ser perpetuas</li> <li>▪ Se debe poder ver desde la configuración información de alta disponibilidad (HA), incluida la sensibilidad de detección de fallas y las opciones de migración de fallas, debe poder configurar la sensibilidad de detección de fallas, incluidas alta, media alta, media, media baja y baja, y puede ver la migración de fallas, elementos de la lista, incluido el puerto de comunicación de administración, el borde físico donde la máquina virtual está conectada directamente o mediante un conmutador, el almacenamiento donde se encuentra la máquina virtual y HA habilitado</li> <li>▪ Debe admitir la operación de adición dinámica de recursos de la máquina virtual, puede verificar la tasa de utilización de los recursos de CPU y memoria a través de la configuración del umbral, debe poder agregar automáticamente recursos de CPU y memoria para la máquina virtual cuando el uso de CPU y memoria de la máquina virtual es insuficiente, y puede guardar la operación dinámica de adición de recursos de la máquina virtual</li> <li>▪ Debe admitir la programación dinámica de recursos del clúster; el sistema debe admitir la evaluación automática de la carga del host físico. Cuando la carga del host físico es demasiado alta, la máquina virtual en el host físico se migrará automáticamente a otros hosts con menor carga para garantizar estabilidad empresarial continua y equilibrio de carga del host del clúster.</li> <li>▪ Debe contar con interfaz gráfica para la administración y monitoreo de la salud del equipo para administración local y/o remota.</li> <li>▪ Debe proporcionar la función del sistema de archivos del clúster, proporciona recursos de almacenamiento para máquinas virtuales a través del sistema de archivos del clúster, debe permitir que varias imágenes de máquinas virtuales utilicen el mismo volumen de almacenamiento virtual y simplifica la implementación y administración de máquinas virtuales</li> <li>▪ Se requiere licenciamiento perpetuo de hiper convergencia en el servidor con soporte y actualizaciones de mínimo 3 años.</li> <li>▪ Debe contar con licenciamiento para administración y gestión de entornos virtuales.</li> <li>▪ Debe contar con módulos o similares para verificación de parámetros y registro de alarmas de fallas en procesador, disco, Memoria, controladora RAID y reguladores de voltaje.</li> </ul>
--	--

Página 6 de 22

REG. N° R00630-2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Provincial de Jaén, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://munijaen.gob.pe/validar> e ingresando la siguiente clave: 3DC3AF



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Debe contar con interfaz gráfica para la administración y monitoreo a través de una consola grafica para administración local y/o remota.</li> <li>▪ Las aplicaciones que estarán dentro del servidor se pueden visualizar en la memoria de cálculo.</li> </ul>
<b>ALMACENAMIENTO CENTRALIZADO</b>	
<b>Cantidad</b>	Un (01) Servidor para almacenamiento Centralizado
<b>Factor de Forma</b>	2U Rack
<b>Arquitectura</b>	Sistema de almacenamiento rackeable con procesadores redundantes x86 y tecnología SAS con RAID (0, 1, 5, 6, 10, 50, 60) Debe incluir todos los elementos necesarios para su correcta instalación en un gabinete estándar de 19".
<b>Procesadores</b>	Dos (02) procesadores de mínimo 10 núcleos y 20 subprocesos de mínimo 4th generación, 2.7GHz frecuencia base, lanzado máximo Q1 2023.
<b>Memoria cache</b>	Al menos 26GB por procesador
<b>Memoria</b>	16 DIMM o superior, equipado con 128GB DDR5 mínimo
<b>Discos soportados</b>	Soporte de mínimo 16 bahías hot-swap 2.5" tipo NVMe, SAS, SATA con soporte de SSD, NVMe M2.0, incluyendo discos con encriptación reemplazables en caliente.
<b>Capacidad configurada</b>	Al menos 23TB usables, con al menos 3.8TB basados en discos de estado sólido (SSD) de mínimo IOPS 98,000/30,000 lectura/escritura, MTBF 2 millones de horas. Los discos principales deben ser de mínimo 2.4TB 2.5", 10.5K rpm 12Gb/s SAS, MTBF 2 Millones horas, debiéndose considerar discos en "spare" para cada tipo de disco. La configuración deberá ser al menos en RAID-5.
<b>Niveles de RAID en discos</b>	Al menos RAID 1, 5, 6, 10 para discos de 2.5" y RAID 1 para SSD. Deberá tener la capacidad de soportar cualquier combinación de RAID en el mismo arreglo.
<b>Interfases</b>	02 puertos de 10GbE RJ45 + 2 puertos 1GbE RJ45 06 puertos USB, mínimo 4 USB 3.0 o superior
<b>Seguridad</b>	Firmware firmado criptográficamente Arranque seguro Actualizaciones de firmware seguras Recuperación automática de firmware Seguridad de la cadena de suministro: certificación remota Protecciones BMC en tiempo de ejecución Bloqueo del sistema TPM 2.0 FIPS
<b>Gestión y Administración</b>	Software de administración y monitoreo para administración local y remota. Debe contar con puerto RJ45 1GbE dedicado a la administración

Página 7 de 22

REG. N° R00630-2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la **Municipalidad Provincial de Jaén**, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://munijaen.gob.pe/validar> e ingresando la siguiente clave: 3DC3AF



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debe impulsar las implementaciones de sistemas operativos sin intervención humana (RHEL, CentOS, SLES, Ubuntu, VMware ESXi)</li> <li>Debe montar imágenes ISO de arranque para mantenimiento e instalaciones de imágenes.</li> <li>Debe exportar y borrar registros de eventos del sistema.</li> <li>Debe contar con soporte de RedFish</li> <li>Enciende/apaga/restablece remotamente los sistemas de destino</li> <li>Gestiona las políticas de energía de nodos individuales.</li> <li>Se debe integrar con autenticaciones LDAPv3 y AD</li> <li>Diagnosticar sistemas gestionados y obtener el progreso y el resultado en SSM Web</li> </ul>
<b>Fuentes de poder</b>	Redundantes tipo Titanium (200-240 VAC), 50/60Hz
<b>Garantía</b>	La solución deberá poseer soporte por parte del fabricante durante el período de 36 meses, así mismo el hardware debe tener garantía de 3 años
<b>Consideraciones</b>	Todos los componentes, partes y/o piezas, cables y accesorios, deben ser originales y nuevos del fabricante del equipo ofertado. Se debe considerar la instalación e implementación de los SERVIDORES, la cual debe ser realizada por alguna empresa autorizada por el fabricante.
<b>GABINETE DE PISO DE 42RU</b>	
<b>Cantidad</b>	Un (01) Gabinete
<b>Altura</b>	42RU
<b>Profundidad</b>	1.14 m o 45" o más
<b>Puerta</b>	Puerta frontal y posterior removibles y reversibles, ambas con cerradura. Asimismo, debe tener 04 paneles laterales removibles, cada una con cerraduras con llave igual a la de las puertas. Ruedas y patas niveladoras preinstaladas.
<b>Carga soportada</b>	Debe soportar una carga estacionaria mínima de 1360Kg y 1020Kg en movimiento.
<b>PDU's</b>	PDU's Los necesarios (según recomendaciones y mejores prácticas del fabricante) para energizar al equipamiento solicitado.
<b>Energía Eléctrica</b>	Incluir instalación desde tablero de distribución eléctrica de 200-240 V y 50-60 Hz.
<b>Estándar</b>	Estándar EIA/CEA-310-E
<b>Garantía</b>	Garantía y Soporte de fábrica por 3 años 24 x 7.
<b>Consideraciones</b>	Todos los componentes, cables y accesorios, deben ser originales y nuevos. Debe considerar al menos un (01) servicio de mantenimiento preventivo lógico Onsite por cada año que dure la garantía ofrecida. Los servicios solicitados deberán ser realizados por personal técnico calificado por el fabricante del equipo ofertado.

Página 8 de 22

REG. N° R00630-2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la **Municipalidad Provincial de Jaén**, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://munijaen.gob.pe/validar> e ingresando la siguiente clave: 3DC3AF



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



El año de fabricación deberá ser como mínimo 2022.

**6.2. SEGURIDAD DE RED**

Característica	Detalle
<b>Cantidad</b>	Un (01) NGFW Firewall, sistema de prevención y protección de amenazas
<b>Factor de Forma</b>	1RU Rack
<b>Puertos</b>	Debe de contar con 08 puertos GE, 04 puertos SFP+, 01 puertos USB, y 01 puerto de administración
<b>Velocidad del Firewall (64 byte)</b>	10 GBPS o más
<b>Refrigeración</b>	Debe de contar con ventiladores redundantes.
<b>Fuente de Alimentación</b>	Debe de contar con una fuente de alimentación redundante.
<b>Temperatura de operación</b>	Debe soportar hasta 30°C.
<b>Puertos de Gestión</b>	Debe de contar con 01 x 10/100/1000 Mbps puerto Ethernet (RJ-45); 01 x Puerto USB (para almacenamiento adicional de firmware, registro y archivos de configuración).
<b>Conexiones VPN</b>	La plataforma debe tener la capacidad de soportar al menos 1000 conexiones VPN IPsec concurrentes desde dispositivos endpoint y móviles. De ser requerido, se debe incluir el licenciamiento necesario para permitir esta capacidad.  El agente de VPN IPSEC cliente-a-sitio debe permitir ser instalado al menos en Windows, Mac OS, Linux, Android e IOS. De ser requerido, se debe incluir el licenciamiento necesario para permitir esta capacidad.
<b>Interfaz de Gestión</b>	Debe de contar con una interfaz de línea de comandos estándar de la industria (isCLI), o como también HTTP/HTTPS, SSH, Telnet, console
<b>Características de Seguridad</b>	Debe de contar con Secure Shell (SSH); Copia segura (SCP); FTP seguro (sFTP); seguridad a nivel de usuario; Control de acceso basado en roles (RBAC); Autenticación LDAP / LDAPS, RADIUS y TACACS +; listas de control de acceso (ACL); control de acceso a la red basado en puertos (IEEE 802.1x). Asimismo, el equipo deberá contar con las licencias para tener una seguridad perimetral completa. Como Threat Prevention o Threat Protection,

Página 9 de 22

REG. N° R00630-2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la **Municipalidad Provincial de Jaén**, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://munijaen.gob.pe/validar> e ingresando la siguiente clave: 3DC3AF



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



	<p>Application Control, firewall, IPS, Antivirus/Antimalware/Anti-Bot/Antispyware.</p> <p>Debe incluir capacidad de filtro DNS alimentada por un servicio de inteligencia de amenazas de la propia marca.</p> <p>Debe reconocer por lo menos 2200 aplicaciones diferentes, incluyendo, más no limitando: el tráfico relacionado a peer-to-peer, redes sociales, acceso remoto, update de software, protocolos de red, voip, audio, video, proxy, mensajería instantánea, email.</p> <p>El equipo debe incluir capacidad de trabajar con firewalls virtualizados dentro del mismo equipo, al menos 6 sistemas virtuales.</p>
<b>Garantía</b>	<p>Garantía y Soporte de fábrica por 3 años 24x7. Debe contar como mínimo con el siguiente nivel de servicio garantizado por el fabricante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soporte 24x7x365</li> <li>- Soporte vía web y teléfono en idioma español</li> <li>- Actualización de Firmware y portal de gestión de activos</li> <li>- Tiempo de respuesta (critical Issue): 1 hora</li> <li>- Tiempo de respuesta (Non-critical Issue): siguiente día laborable.</li> </ul>
<b>Soporte técnico</b>	<p>En-sitio. El servicio deberá de incluir la instalación física del Firewall, así mismo se debe de realizar las pruebas de diagnóstico básico del equipo y componentes internos, instalación de firmware a su última actualización estable disponible. No se requiere un personal asignado in situ a la entidad para el soporte de los equipos post implementación.</p>
<b>Consideraciones</b>	<p>Todos los componentes, cables y accesorios, deben ser originales y nuevos. Debe considerar al menos un (01) servicio de mantenimiento preventivo lógico Onsite por cada año que dure la garantía ofrecida. Esta consiste en actualización de firmware, identificación de eventos que puedan afectar la operación del Firewall y elaboración de informe. Los servicios solicitados deberán ser realizados por personal técnico calificado por el fabricante del equipo ofertado. El año de fabricación deberá ser como mínimo 2023.</p>

**6.3. UPS MONOFASICO**

Característica detalle

Página 10 de 22

REG. N° R00630-2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la **Municipalidad Provincial de Jaén**, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://munijaen.gob.pe/validar> e ingresando la siguiente clave: 3DC3AF



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



General	UPS de tipo rackeable, monofásico, online, de doble conversión Capacidad: 10,000 VA / 10,000 W Factor de potencia: 1.0 Espacio en rack: 5RU
Parámetros de entrada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frecuencia: 50/60Hz</li> <li>Voltaje soportado: 200/208/220/230/240 VAC, configurables por el usuario.</li> <li>Rango de voltaje de operación: 180 - 270 VAC</li> <li>Soporta ByPass común o dividido.</li> </ul>
Parámetros de salida	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frecuencia: 50/60Hz</li> <li>Forma de onda: sinusoidal pura.</li> <li>Conexión: cableado fijo, 4(C19), 4(C13)</li> <li>Sobrecarga en modo suministro:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Superior a 150% por un mínimo de 200 ms</li> <li>De 125 a 150% por 60 segundos.</li> <li>De 105 a 125% por 5 minutos.</li> <li>Menor o igual de 105% de forma continua.</li> </ul> </li> </ul>
Parámetros de batería	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modelo: Internas.</li> <li>Tipo: Plomo-ácido, a prueba de derrames, con válvula.</li> <li>Tiempo de respaldo en carga completa: 2 min</li> <li>Tiempo de respaldo a media carga: 7 min</li> <li>Tiempo de recarga: 5 horas a un 90% de capacidad después de una descarga total en un 100%</li> </ul>
Parámetros ambientales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temperatura operativa: de 0 a 40°C.</li> <li>Humedad relativa: 0-95%, sin condensación.</li> <li>Ruido Audible: menor a 55dBA (1m) en la parte posterior y menor a 50dBA (1m) en la parte frontal y laterales.</li> </ul>
Certificaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguridad: IEC62040-1:2008, GS mark</li> <li>EMI/EMC/C-Tick EMC: IEC/EN/AS 62040-2 2da.Ed (Cat. 2)</li> <li>Transientes rápidas eléctricas: IEC/EN EN61000-4-4, Nivel 4, Criterio A</li> </ul>
Garantía	De fabrica por 03 años

**6.4. SOFTWARE**

**Sistema Operativo**

02 licencias permanentes del Sistema Operativo Windows Server 2022 Standard o posterior, para los dos servidores principales. Se generará un clúster de servidores.

**VII. GARANTÍA DE FABRICA O COMERCIAL**

- La garantía para todos los equipos será de 36 meses, contados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de pruebas de operatividad y

Página 11 de 22

REG. N° R00630-2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la **Municipalidad Provincial de Jaén**, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://munijaen.gob.pe/validar> e ingresando la siguiente clave: 3DC3AF



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



funcionamiento de la solución de servidores. El contratista deberá presentar carta del fabricante y/o representante en Perú que avale la garantía comercial.

- Se debe entender que dentro del periodo de garantía EL CONTRATISTA aceptará los cambios que hubiera lugar en repuestos y mano de obra.
- Debe incluir todos los componentes ofertados de los equipos y sus componentes.
- La garantía cubrirá los componentes y labor asociada con la reparación/reemplazo de cualquier componente que falle, dentro del periodo de garantía.
- La entidad, podrá verificar la vigencia de la garantía en el portal del fabricante, ingresando el número de serie de los equipos.

**VIII. INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA**

La instalación, configuración y puesta en marcha de la solución ofertada, debe estar a cargo de un jefe de proyecto.

La propuesta de incluir lo siguiente:

- Plan de implementación, que debe incluir un cronograma de las actividades o tareas a realizar en el Centro de Datos de la Municipalidad Provincial de Jaén, el mismo que será entregado dentro de los 60 días calendario de suscrito el contrato, y cuya revisión y aprobación estará a cargo de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación.
- Actividades para la instalación y configuración de equipos de Hardware:
  - Instalación física y montajes de equipos en gabinetes.
  - Actualizaciones recomendadas por el fabricante para los Servidores rack y firewall.
  - Implementación, configuración de todos los elementos necesarios para la conexión del equipamiento solicitado con todos los sistemas institucionales de la Municipalidad Provincial de Jaén
  - Configuración de los niveles de RAID, volúmenes y administración de acuerdo a las recomendaciones y buenas prácticas del fabricante en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación de la MPJ
  - Pruebas y puesta en operación de todo el equipamiento provisto.
- Actividades para la Instalación y configuración del Software de Virtualización, activación de licencias de ser necesario y de drivers de periféricos.
  - Preparación del servidor (virtualizado) para la administración centralizada.
  - Configuración de la consola de administración
  - Implementación de sistema de templates/plantillas para la creación de nuevas Máquinas Virtuales.
  - Implementación de Alta Disponibilidad y balanceo de carga.
  - Implementación de políticas de seguridad, roles de usuarios y grupos para el acceso a los sistemas.

Página 12 de 22

REG. N° R00630-2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la **Municipalidad Provincial de Jaén**, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://munijaen.gob.pe/validar> e ingresando la siguiente clave: 3DC3AF



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Afinamiento de servidores virtualizados de acuerdo al hardware disponible y la carga de trabajo.
- Creación de servidores virtuales uno como principal y el otro de contingencia.
- Pruebas y Control de calidad de la implementación.
- Implementar la solución de recuperación anti desastres, permitiendo recuperar máquinas virtuales en el servidor principal y en el de contingencia.
- Realizar la conversión/migración de equipos físicos a servidores virtuales con diferentes Sistemas Operativos, incluyendo servicios, aplicaciones y datos. Las aplicaciones o sistemas informáticos a ser migrados a los servidores virtuales son:
  - SIGA-MEF
  - SIAF
  - TRAMITE DOCUMENTARIO
  - SAT – SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIO
  - SADMIN – SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTION MUNICIPAL
- Como parte de la Instalación y Puesta en Marcha se debe realizar un Taller de Transferencia de conocimientos sobre configuración, conversión y administración de equipos.
- Documentación de la solución implementada: Guías de Diseño, Guías de Implementación y Guías de procedimientos.
- Toda la documentación proporcionada por el proveedor deberá entregarse en forma impresa y electrónica.
- El servicio incluirá el uso de recursos humanos, herramientas, útiles, materiales de trabajo y equipos del proveedor. El servicio deberá ser presupuestado a todo costo, incluyendo impuestos de ley, no debiendo existir costo adicional alguno al propuesto por la empresa postora.
- El postor deberá cumplir con la cláusula de confidencialidad descrita más abajo, en el punto de "CONFIDENCIALIDAD" del presente documento.

### IX. PRUEBAS DE OPERATIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO

- Las pruebas de operatividad y funcionamiento serán realizadas por los especialistas de la Contratista, conjuntamente con el jefe de la Oficina General de Sistemas u otro designado por la entidad, de tal forma que pueda dar la conformidad de fiel cumplimiento de lo solicitado en las bases.
- Será de total y exclusiva responsabilidad del Contratista contemplar todas las actividades, equipos, dispositivos, componentes y accesorios para la correcta implementación de los servidores en el Centro de Datos.
- La instalación se efectuará sin afectar las labores de Municipalidad Provincial de Jaén.
- Cualquier defecto notificado por Municipalidad Provincial de Jaén al Contratista durante la realización de las pruebas de aceptación será inmediatamente rectificado o superado por este.

Página 13 de 22

REG. N° R00630-2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Provincial de Jaén, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://munijaen.gob.pe/validar> e ingresando la siguiente clave: 3DC3AF



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Luego de realizado las pruebas de operatividad de la solución de Servidores para el Centro de datos se firmará un ACTA entre los representantes de la Entidad y el Contratista.

### X. CONSIDERACIONES GENERALES

- ✓ El postor deberá proponer los equipos de igual o mejores características que lo propuesto en las especificaciones técnicas.
- ✓ No se aceptarán equipos reciclados, re-ensamblados o reacondicionados, tampoco se aceptarán aquellos que tengan la denominación "refurbished", "remarketing" o su equivalente comercial.
- ✓ No se aceptarán equipos descontinuados o "end-of-life". Deberán ser equipos nuevos, vigentes del fabricante en el mercado.

### XI. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR CON LA PROPUESTA TÉCNICA.

Adicionalmente a la documentación solicitada en las Bases Administrativas de la convocatoria, el Postor deberá presentar los siguientes documentos, dirigidos al presente proceso:

- a) Documentación técnica (marca y modelo y ficha técnica o similares) que acredite las características técnicas de los bienes ofertados (Hardware o equipos informáticos), conforme a lo establecido en las "Especificaciones Técnicas" debiendo indicar el sustento de cada una de las características ofertadas, en la documentación técnica oficial del producto que debe adjuntar obligatoriamente.
- b) Documento del fabricante o subsidiaria local en el Perú, dirigida al proceso, mediante el cual se acredita al postor como un Distribuidor y/o partner autorizado para proveer el Hardware General (equipamiento informático) y que cuenten con el respaldo del fabricante de los bienes

### XII. GARANTÍA DE FABRICA O COMERCIAL

- La garantía para todos los equipos será de acuerdo a lo requerido en las especificaciones técnicas de cada ítem, contados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento. El contratista deberá presentar carta del fabricante y/o representante en Perú que avale la garantía comercial.
- Se debe entender que dentro del periodo de garantía EL CONTRATISTA aceptará los cambios que hubiera lugar en repuestos y mano de obra.
- Debe incluir todos los componentes ofertados de los equipos y sus componentes.
- La garantía cubrirá los componentes y labor asociada con la reparación/reemplazo de cualquier componente que falle, dentro del periodo de garantía.

Página 14 de 22

REG. N° R00630-2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Provincial de Jaén, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://munijaen.gob.pe/validar> e ingresando la siguiente clave: 3DC3AF



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- La entidad, podrá verificar la vigencia de la garantía en el portal del fabricante, ingresando el número de serie de los equipos.
- La entidad reportará problemas técnicos de los bienes adquiridos a un número telefónico el cual será una ventanilla única, permitiendo un adecuado control, gestión y seguimiento de la avería reportada.
- El Contratista deberá informar, en el perfeccionamiento del contrato, un número telefónico, fijo o celular, para la atención de las llamadas por garantía.
- Internamente el contratista, según el tipo de incidencia, hará los escalamientos necesarios con los fabricantes quienes a su vez indicarán si procede una garantía on-site o el envío del equipo a un CAS local.
- En caso se requiere el envío a un CAS, el proveedor coordinará y costeará los fletes, durante el periodo que dure la garantía.

**XIII. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución para que el contratista realice la entrega de los bienes e implementación de solución de Servidores para el Centro de Datos, alcanza los 60 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato.

**XIV. CONSIDERACIONES DEL POSTOR Y SU EQUIPO DE TRABAJO**

**Sobre el proveedor.**

- El proveedor debe adjuntar la documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Acreditar mediante certificado emitido por el fabricante del equipo ofertado (SERVIDORES), que el proveedor es representante autorizado del fabricante para comercializar e implementar el equipamiento propuesto.
- Tener 02 años como mínimo representando al fabricante (SERVIDORES), y contar con personal certificado por el fabricante y experimentado para la instalación del equipo ofertado.

**Equipo de trabajo**

**Jefe de Proyecto:**

Formación académica:

Un (01) Ingeniero de sistemas o electrónico o de telecomunicaciones.

Experiencia

Dos (02) años en dirección de proyectos y/o gestión de proyectos y/o supervisión de proyectos de Tecnologías de la Información o en jefaturas de oficinas de tecnologías de la información.

Acreditación

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

Funciones

Página 15 de 22

REG. N° R00630-2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Provincial de Jaén, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://munijaen.gob.pe/validar> e ingresando la siguiente clave: 3DC3AF



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**Es responsable de:**

- Dirigir y/o gestionar que el proyecto se implemente de acuerdo a lo requerido por la entidad y en los plazos estipulados en el contrato.
- Entregar a MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN los documentos necesarios para la implementación del proyecto: Cronograma de Trabajo, inicio/cierre de proyecto, las mismas que deberá presentar como parte del informe final de la implementación de la solución ofertada.
- Hacer seguimiento del cumplimiento de los principales hitos acordados y de la lista de entregables del proyecto y tomará acciones correctivas eficaces para su logro de ser necesario.
- Alertas sobre los riesgos que puedan ocurrir que desvíen el objetivo de los tiempos del cronograma acordado y del alcance o la calidad del trabajo realizado.
- Informar a MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN el estado del proyecto, así como de las dificultades que escapen a su control y se necesiten llevar a MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN.
- Acompañar a las reuniones técnicas con MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN cuando sea requerido.

**• Especialista Implementador:**

Formación académica:

Un (01) Ingeniero o Bachiller en ingeniería electrónica y/o sistemas y/o Computación e Informática.

Experiencia

Experiencia mínima de doce (12) meses como instalador y/o implementador de soluciones de Tecnologías de la Información.

Acreditación

El especialista deberá de contar con las siguientes certificaciones:

- Certificación en la marca de Servidores propuestas.
- Certificación en el entrenamiento de implementación del software de hiperconvergencia.

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.

**XV. DOCUMENTOS ENTREGABLES POR EL CONTRATISTA AL FINALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN**

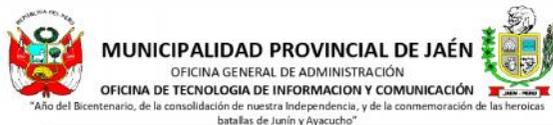
Al final de la implementación de la Solución de Servidores para Centro de Datos, EL CONTRATISTA deberá entregar un informe final del acta de operatividad y funcionamiento, con la siguiente documentación:

- a) Copia legible de las Guías de Remisión o entrega de los Equipos.

Página 16 de 22

REG. N° R00630-2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Provincial de Jaén, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://munijaen.gob.pe/validar> e ingresando la siguiente clave: 3DC3AF



- b) Copia legible del Contrato y/o la Orden de Compra.
- c) Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento satisfactorio del equipamiento, suscrito entre el CONTRATISTA y Personal técnico designado por la Municipalidad Provincial de Jaén
- d) Acta de Capacitación, suscrito entre el CONTRATISTA y Personal designado por la Municipalidad Provincial de Jaén
- e) Documento o constancia de garantía del fabricante de los bienes entregados. Deberá indicarse el URL desde el cual pueda corroborarse las condiciones de garantía y soporte técnico, donde especifique la vigencia y alcance.
- f) Procedimiento para la gestión de garantía y apertura de casos ante el fabricante.

#### XVI. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción de los equipos estará a cargo del responsable del almacén central de la Municipalidad Provincial de Jaén, previa revisión de la Orden de Compra, quien deberá firmar la guía de remisión y previo visto bueno en señal de conformidad del personal técnico de la Oficina General de Sistemas Informáticos de la Municipalidad Provincial de Jaén.

##### Conformidad:

La conformidad será emitida por el AREA USUARIA, previo informe técnico del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Municipalidad Provincial de Jaén, en un plazo de dos (02) días de producida la recepción y presentado los Documentos entregables por el contratista al finalizar la implementación.

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 cinco (05) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

#### XVII. PENALIDADES

##### 17.1. Penalidades por mora

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{Pazo vigente en días}}$$

Página 17 de 22

REG. N° R00630-2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Provincial de Jaén, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://munijaen.gob.pe/validar> e ingresando la siguiente clave: 3DC3AF



Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

Al cubrir el monto máximo de la penalidad, la Municipalidad Provincial de Jaén, podrá resolver el contrato parcial o totalmente, mediante carta notarial. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162° de la Ley 30225 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 17.2. 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.

#### XVIII. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a guardar la más absoluta reserva a fin de garantizar la seguridad e integridad de los procesos, programas, datos e información pertenecientes a la Municipalidad Provincial de Jaén. Así como también a no violar la confidencialidad, seguridad y propiedad de los archivos, programas y sistemas de aplicación, absteniéndose, sin la respectiva autorización por escrito de la Municipalidad Provincial de Jaén, a efectuar cualquier tipo de cambio, transacción, modificación y adición de información a los archivos, programas y sistemas de aplicación, no pudiendo facilitar a terceros, bajo ningún concepto, información alguna.

#### XIX. CONSIDERACIONES FINALES

- El postor deberá acreditar que es canal autorizado del hardware que oferta, adjuntando cartas del fabricante (sucursales y/o subsidiarias y/o representante autorizado)
- El postor deberá presentar una declaración jurada indicando que los servicios de instalación y configuración será realizado por personal certificado a nivel técnico en la solución ofertada.
- El postor deberá incluir en su propuesta todos los materiales y equipos necesarios para cumplir con el servicio.
- Se debe incluir todos los trabajos de traslado (del equipamiento ofertado), instalación y configuración para su correcto funcionamiento y operatividad.
- Todos los equipos, materiales y accesorios a ser implementados en las instalaciones de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN para la provisión del servicio serán entregados por el Proveedor.

Página 18 de 22

REG. N° R00630-2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Provincial de Jaén, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://munijaen.gob.pe/validar> e ingresando la siguiente clave: 3DC3AF



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- El postor se encargará de la instalación, configuración de los equipos.
- El postor debe tener un único representante para coordinar el soporte de los productos y/o servicios.
- El proveedor deberá tomar las provisiones del caso a fin de no perjudicar el inicio de las labores diarias en la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN, en el momento de la implementación del servicio.
- El postor deberá de gestionar las garantías de todo el equipamiento contratado, esto se hará en conjunto con MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN.

**XX. FORMA DE PAGO Y PLAZO DE PAGO**

La Entidad efectuará el pago de la contraprestación a favor del contratista luego que la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación otorgue la conformidad de acuerdo a lo solicitado.

La Conformidad será emitida por la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación en un plazo máximo de Tres (03) tres días calendarios, contados a partir del día siguiente hábil de culminada la instalación, capacitación y puesta en marcha según los términos de referencia.

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

REG. N° R00630-2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la **Municipalidad Provincial de Jaén**, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://munijaen.gob.pe/validar> e ingresando la siguiente clave: 3DC3AF



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 60,000.00 (SeSENTA 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de computadoras estacionarias y portátiles de diferentes modelos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de

REG. N° R00630-2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la **Municipalidad Provincial de Jaén**, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://munijaen.gob.pe/validar> e ingresando la siguiente clave: 3DC3AF



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



veinte (20) contrataciones.

En caso los posteros 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.

**Importante**

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

<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Jefe de Proyecto</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Un (01) Ingeniero de sistemas o electrónico o de telecomunicaciones, el cual se encargará de dirigir y/o gestionar que el proyecto se implemente de acuerdo a lo requerido por la entidad y en los plazos estipulados en el contrato.</p> <p><u>Experiencia:</u> Dos (02) años en dirección de proyectos y/o gestión de proyectos y/o supervisión de proyectos de Tecnologías de la Información y/o en jefaturas de oficinas de tecnologías de la información.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados</p>

Página 21 de 22

REG. N° R00630-2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la **Municipalidad Provincial de Jaén**, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://munijaen.gob.pe/validar> e ingresando la siguiente clave: 3DC3AF



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN**  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Especialista Implementador:**

Requisitos:

Un (01) Ingeniero o Bachiller en ingeniería electrónica y/o sistemas y/o Computación e Informática.

Experiencia:

Experiencia mínima de doce (12) meses como instalador y/o implementador de soluciones de Tecnologías de la Información.

Acreditación:

El especialista deberá de contar con las siguientes certificaciones:

- Certificación en la marca de Servidores propuestas.
- Certificación en el entrenamiento de implementación del software de hiperconvergencia.

Acreditación:

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

Firmado digitalmente por:  
CAMPOS VASQUEZ Elio Hely FAJ  
2024/10/25 11:57 am  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN  
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION  
Fecha: 20/10/2024 18:02:05-0500

Página 22 de 22

REG. N° R00630-2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la **Municipalidad Provincial de Jaén**, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://munijaen.gob.pe/validar> e ingresando la siguiente clave: 3DC3AF

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[De 70] puntos</b></p>

**Importante para la Entidad**

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se pueden consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.**

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	3 0 puntos
<b>B. GARANTIA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de Garantía de Fabrica ofertada y de soporte, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las especificaciones técnicas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Servidores Rack</li> <li>Servidores para almacenamiento centralizado</li> <li>Licencia del software de virtualización</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>(Máximo 15 puntos)</p> <p>Mas de 36 meses hasta 48 meses 05 puntos</p> <p>Mas de 48 meses hasta 60 meses 15 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	3 0 puntos
<b>C. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la cobertura de concesionarios y/o talleres autorizados con capacidad de suministro de repuestos que oferte el postor en la región Cajamarca o en alguna otra región distinta de la región Cajamarca, por un periodo que dure la garantía ofertada por el postor. LOCALIDAD 1: Región distinta a Cajamarca LOCALIDAD 2: Región Cajamarca</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de copia de licencia de funcionamiento y/o ficha RUC</p>	<p>(Máximo 15 puntos)</p> <p>Local Comercial distinta a la Región de Cajamarca 05 puntos</p> <p>Local Comercial dentro de la Región de Cajamarca 15 puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	
100 puntos	

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

### Importante para la Entidad

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

### CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>

*"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda**

### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO 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:

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- 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.

#### Importante para la Entidad

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

#### CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### CLÁUSULA DÉCIMA: 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES]y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>	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:

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

- a) Integrantes del consorcio
    1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
    2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
  - b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
  - d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

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

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- 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”.*

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**Importante para la Entidad**

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

<sup>24</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>25</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

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

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

63

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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.*

64

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.