

# ***BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES***

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ  
PRIMERA CONVOCATORIA**

### **BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE BIENES:  
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO  
INFORMATICO PARA LA FUNCIONALIDAD DE LA BASE  
DE DATOS Y EJE DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA  
DE LIMA**

## 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.

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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

<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>

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



#### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 003 – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA  
RUC N° : 20546303951  
Domicilio legal : INTERSECCIÓN DE AV. ABANCAY CON AV. NICOLA DE PIEROLA – CERCADO DE LIMA  
Teléfono: : 410-1818 ANEXO 13107  
Correo electrónico: : gad\_csjli\_02@pj.gob.pe  
vbravo@pj.gob.pe  
dgaspar@pj.gob.pe  
csjli\_gad\_10@pj.gob.pe  
jangulo@pj.gob.pe  
panco@pj.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA LA FUNCIONALIDAD DE LA BASE DE DATOS Y EJE DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA”, correspondiente al CUII 2534080 aprobado mediante Formato N° 07-C de fecha 04 de noviembre de 2021.

ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN DEL ITEM PAQUETE
1	Equipamiento informático para la base de datos.
	Equipamiento informático para funcionalidad del eje.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 “Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación” – Memorando N° 000128-2023-P-CSJLI-PJ del 31 de agosto de 2023.

### 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

Llave en mano.

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde distribuir la buena pro.

#### 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 NOVENTA (90) días calendario, el cual comprende EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, 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 podrán obtener un ejemplar en versión digital de manera gratuita, a través de la web del OSCE (SEACE) donde será publicada.

##### **Importante**

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 82-2019-EF (en adelante, "El TUO de la LCE").
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias (en adelante, el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS-Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF y su modificatorias.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Directivas, pronunciamientos y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Resolución Administrativa N° 000134-2023-GG-PJ, que aprueba la estandarización de los componentes de hardware de servidores y sistemas de almacenamiento de la marca DELL en el Poder Judicial.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<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/>

características técnicas de los bienes ofertados, conforme a lo establecido en los Anexos “A” y “B” de las Especificaciones Técnicas, debiendo indicar el sustento de cada una de las características ofertadas, en la documentación oficial del producto que debe adjuntar obligatoriamente (indicar número de página, resaltar o subrayar el párrafo).

- f) Documento del fabricante o subsidiaria local en el Perú, dirigida al proceso, mediante el cual se acredita al postor participante, como distribuidor y/o revendedor autorizado para proveer los bienes ofertados (storage, servidores y sus componentes).
- g) El postor deberá acreditar, mediante documentación emitida o publicada por el fabricante de los equipos a suministrar, que el modelo de equipos ofertados no esta discontinuado y que los fabricantes contarán con repuestos o piezas de recambio para los modelos ofertados, durante 5 años, posteriores a la firma del acta de instalación y configuración del servidor.
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- i) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- j) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa

En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:

- a) 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.

#### Advertencia

*El comité de selección 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”.*

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</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>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- k) Declaración Jurada descrita en el numeral 11 de las Especificaciones Técnicas, referida a la cláusula de Confidencialidad.
- l) Copia simple del título profesional del personal clave requerido como “Jefe de Proyecto”, descrito en el numeral 13 de las Especificaciones Técnicas.
- m) Copia simple del certificado de cursos y/o especialización en gestión de proyectos y/o dirección de proyectos y/o Project management del personal clave requerido como “Jefe de Proyecto”, descrito en el numeral 13 de las Especificaciones Técnicas.
- n) Copia simple del grado académico o título profesional técnico del personal clave requerido como “Técnico de instalación”, descrito en el numeral 13 de las Especificaciones Técnicas.
- o) Copia simple de la certificación oficial de implementación del fabricante de los equipos principales que componen la oferta (familia de storage y servidores) del personal clave requerido como “Técnico de instalación”, descrito en el numeral 13 de las Especificaciones Técnicas.
- p) Declaración Jurada descrita en el numeral 25 de las Especificaciones Técnicas, referida a la cláusula de Anticorrupción.
- q) Declaración Jurada descrita en el numeral 26 de las Especificaciones Técnicas, referida a la cláusula de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales.

#### Importante

<sup>5</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>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima, ubicado en el 1er piso del edificio Javier Alzamora Valdez, sito en la intersección de la av. Abancay con Nicolas de Piérola – Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.

#### **Importante**

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

## **2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- Recepción del almacén central de la Corte Superior de Justicia de Lima.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Corte Superior de Justicia de Lima, previo informe técnico favorable de la Coordinación de Informática (en calidad de área técnica) respecto a la supervisión de la ejecución de la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

- Comprobante de pago.
- Informe final del contratista, conteniendo la documentación establecida en el numeral 14 de las Especificaciones Técnicas.

La entrega de la documentación será a través de la Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia de Lima, ubicada en el piso 1 del Edificio Javier Alzamora Valdez (ubicada en la esquina de la av. Nicolás de Piérola y la av. Abancay, del Cercado de Lima), o en su defecto en la mesa de partes administrativa electrónica de la Corte Superior de Justicia de Lima, cuyo link es: <https://sgd.pj.gob.pe/mpea/inicio>.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### Especificaciones Técnicas

##### 1. ÁREA USUARIA SOLICITANTE:

Unidad Ejecutora de Inversiones de la Corte Superior de Justicia de Lima.

##### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

  
Firma Digital  
Firmado digitalmente por SUMERZ  
DN: cn=SUMERZ, o=CSJLI, ou=CSJLI, email=SUMERZ@CSJLI.PJ, c=PE  
Fecha: 21/08/2023 10:28:20 -0500

La denominación oficial para la contratación será: "Adquisición e instalación de equipamiento informático para la funcionalidad de la Base de Datos y EJE de la Corte Superior de Justicia de Lima".

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

  
Firma Digital  
Firmado digitalmente por SANDOVAL, WALTER JAVIER  
DN: cn=SANDOVAL, WALTER JAVIER, o=CSJLI, ou=CSJLI, email=WALTER.SANDOVAL@CSJLI.PJ, c=PE  
Fecha: 21/08/2023 11:11:39 -0500

El presente proceso busca fortalecer el equipamiento informático de la Corte Superior de Justicia de Lima, mediante la adquisición de un sistema de almacenamiento externo SAN y servidores, que garanticen el crecimiento sostenido de la información presente de las 07 Base de Datos del Sistema Judicial de Expedientes (SIJ) utilizado por los órganos jurisdiccionales en beneficio de los justiciables. Asimismo, fortalecer el equipamiento informático en la Corte Superior de Justicia de Lima, que permita soportar y garantizar la continuidad operativa del EJE implementado en los órganos jurisdiccionales de Oralidad Civil, Familia Tutelar, Nueva Ley Procesal del Trabajo y la digitalización de Expedientes de las Salas Superiores de la Corte de Lima.

##### 4. OBJETIVO DEL BIEN

Tanto el hardware como el software que contiene las bases de datos del Sistema de expedientes como los de apoyo de la Corte Superior de Justicia de Lima, se encuentran obsoletos y sin soporte por lo que es urgente realizar la adquisición a versiones más recientes con el soporte correspondiente.

##### 5. ANTECEDENTES

La Corte Superior de Justicia de Lima, requiere equipamiento informático para almacenamiento y procesamiento, que permita soportar y garantizar la continuidad operativa de la Base de Datos del Sistema Judicial de Expedientes (SIJ) y del EJE implementado en los órganos jurisdiccionales de Oralidad Civil, Familia Tutelar, Nueva Ley Procesal del Trabajo y la digitalización de Expedientes de las Salas Superiores de la Corte de Lima.

Storage, Servidores y switches, de la marca DELL, se encuentran estandarizados, mediante Resolución Administrativa N° 000134-2023-GG-PJ, emitida el 4 de abril del año 2023, vigente por un periodo de tres años.

##### 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Objetivo General:

- ✓ Implementación de infraestructura de hardware de la Corte Superior de Justicia de Lima, para el funcionamiento del EJE y de la Base de Datos.



#### Objetivo Específico:

- ✓ Reducir el nivel de riesgo de fallas de los servicios de Base de Datos del SIJ y de apoyo, contando con equipo de almacenamiento y/o servidores del tipo empresarial.
- ✓ Maximizar la disponibilidad de los recursos de almacenamiento y procesamiento.
- ✓ Mejorar los niveles de servicio de atención.



Firmado digitalmente por SUAREZ  
 ROLANDO JORGE Isaac FAU  
 20546303661 a 05  
 Motivo: Day V° B°  
 Fecha: 21.09.2023 16:28:27 -05:00

### 7. DESCRIPCION DE LOS BIENES A ADQUIRIR



Firmado digitalmente por  
 SANDOVAL RIVERA Carlos Javier  
 PAU 20848300901 a 05  
 Motivo: Day V° B°  
 Fecha: 21.09.2023 11:13:50 -05:00

La presente adquisición se realizará por paquete y está compuesta por el siguiente equipamiento:

ITEM	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
1	<b>EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA LA BASE DE DATOS</b>	
	Solución de Almacenamiento	
	- Storage con tecnología ISCSI	01
	- Switches de conectividad LAN/SAN	02
2	- Servidores rackeables	02
	<b>EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA FUNCIONALIDAD DEL EJE</b>	
	Solución de Almacenamiento	
	- Storage con tecnología ISCSI	01
	- Switches de conectividad LAN/SAN	02
	- Chasis blade	01
	- Servidores tipo blade	03

#### 7.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Las características técnicas de los bienes que componen el paquete, se encuentran detallados en el Anexo "A – EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA LA BASE DE DATOS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA – ÍTEM 1" y el Anexo "B – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA FUNCIONALIDAD DEL EJE DE LA CSJ DE LIMA – ÍTEM 2", el mismo que se encuentran adjunto a la presente especificación técnica.

#### 7.2. CONSIDERACIONES GENERALES

- El postor deberá proponer los equipos de igual o mejores características que la propuesta 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.

### 8. DOCUMENTACION 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:

Corte Superior de Justicia de Lima.

21/09/2023

- a. Documentación (folletos o instructivos o catálogos o similares) que acredite las características técnicas de los bienes ofertados, conforme a lo establecido en el Anexo "A", debiendo indicar el sustento de cada una de las características ofertadas, en la documentación técnica oficial del producto que debe adjuntar obligatoriamente (indicar número de página, resaltar o subrayar el párrafo).



- b. Documento del fabricante o subsidiaria local en el Perú, dirigida al proceso, mediante el cual se acredita al Postor participante, como distribuidor y/o revendedor autorizado para proveer los bienes ofertados (storage, servidores y sus componentes).
- c. El Postor deberá acreditar, mediante documentación emitida o publicada por el fabricante de los equipos a suministrar, que el modelo de equipos ofertado no está discontinuado y que los fabricantes contarán con repuestos o piezas de recambio para los modelos ofertados, durante 5 años, posteriores a la conformidad de la prestación principal.

## 9. GARANTÍA COMERCIAL



- La garantía para todos los equipos será de cinco (05) años, contados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento. Se deberá presentar carta del fabricante 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.
- El Poder Judicial, podrá verificar la vigencia de la garantía en el portal del fabricante, ingresando el número de serie de los equipos.

## 10. PROTOCOLOS SANITARIOS (BIOSEGURIDAD)

El contratista deberá establecer medidas preventivas sanitarias para realizar la entrega de los bienes, con el fin de proteger la salud personal y trabajadores de la Entidad frente al riesgo de contagio del COVID-19. Además, deberá fortalecer los sistemas de vigilancia, contención y respuesta frente al riesgo del contagio del COVID-19.

Adicionalmente, **el Contratista y su personal deben cumplir estrictamente lo dispuesto en la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023**, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA.

El contratista no podrá destinar a la ejecución de ningún trabajo a personal que se encuentre dentro del grupo de riesgo, para ello sus personal no se deberá encontrar dentro de los grupos de riesgos, debiendo proporcionar a su personal los equipos de protección personal (EPP), así como contra las herramientas y equipos completamente desinfectados de conformidad con lo establecido en la **Resolución Administrativa 00085-2023-CE-PJ**, que resolvió, APROBAR el denominado "**Plan para la vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo del Poder Judicial (V.05)**".



Por lo que el contratista no podrá destinar a la ejecución de ningún trabajo a persona que se encuentre dentro del grupo de riesgo, establecido en la Resolución Administrativa N° 000055-2021-P-CSJLI-PJ aprueba el lineamiento N° 001-2021 denominado "Plan para la vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo de la Corte Superior de Justicia de Lima".

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por SUAREZ RIVERO Jorge Isaac FAU 20848303001 a48  
Módulo: Obj 1° 81  
Fecha: 21.09.2023 18:29:41 -0500

El Contratista y su personal deberán cumplir estrictamente lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 479-2022-MINSA del 02 de julio del 2022 del Ministerio de Salud, en el que se aprueba los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a la VIRUELA SIMICA-MONKEPOX (Viruela del mono)", NTS N° 187-MINSA/DGISP-2022, Norma Técnica de Salud para la Prevención y manejo de los pacientes afectados por VIRUELA SIMICA MONKEYPOX, así como lo dispuesto en el Informe N° 193-2022-GAG-MO-CSJLI-PJ.

## 11. CONFIDENCIALIDAD

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por SANDOVAL RIVERA Carlos Javier FAU 20848303001 a48  
Módulo: Obj 1° 81  
Fecha: 21.09.2023 17:14:33 -0500

El Contratista suscribirá un compromiso de confidencialidad y reserva de la información obtenida, comprometiéndose a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito por el Poder Judicial, para lo cual presentará una declaración jurada al momento de la suscripción del contrato.

## 12. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN.

Actividades para la instalación y configuración de:

### ÍTEM 1 - EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA LA BASE DE DATOS:

Todas las coordinaciones previas, los trabajos de instalación y configuración serán realizados por los especialistas presentados como personal clave en la propuesta del presente proceso.

Considerar que el presente proceso es llave en mano, en la cual el Contratista debe incluir todo lo necesario para dejar funcionando correctamente los equipos adquiridos; sin embargo, se precisa algunas actividades a considerar.

- Las actividades de instalación y configuración, no deberán interrumpir el normal funcionamiento de los servicios informáticos existentes en el centro de datos; para ello, en caso de requerirse, el proveedor, deberá disponer de todos los recursos necesarios, como equipos, racks, cableados temporales datos/eléctricos, entre otros; que permita mantener la operación ininterrumpida de los servicios.
- Verificar la compatibilidad de los recursos de hardware a todo nivel.
- Instalación y acondicionamiento de los equipos eléctricos necesarios para la puesta en marcha de la solución.
- Actualización de BIOS y firmware de los equipos y adaptadores que incluye la oferta.
- Instalación y configuración de los servidores ofertados
- Instalación y configuración de la solución de almacenamiento ofertada
- Pruebas de failover y failback
- Pruebas de operatividad del equipamiento ofertado (encendido, apagado, manejo de opciones de consola de administración).

- Etiquetado e identificación del cableado involucrado en cada uno de los equipos instalados, elaborándose un gráfico en Visio.
- El Proveedor, deberá realizar la integración del nuevo sistema de almacenamiento externo SAN, con los servidores existentes, para lo cual deberá incluir interfaces de red con puertos duales SFP+ 10Gbps o QSFP 25Gbps, transceivers y cables de fibra de 12m, a fin de establecer conexión redundante a nivel de segmento LAN y SAN.

**Firma Digital**  
 Firmado digitalmente por GUARISE  
 SANDOVAL RIVERA Carlos Javier  
 DN: cn=CARLOS SANDOVAL RIVERA, o=CSJLI, ou=CSJLI, c=PE  
 Fecha: 21.09.2023 18:31:12 -08:00

#### SERVIDORES A INTEGRARSE AL NUEVO SISTEMA DE ALMACENAMIENTO

El Proveedor, debe incluir las interfaces de red, transceivers, cables y componentes necesarios para que los servidores existentes se integren y establezcan una conectividad redundante a la red LAN y SAN.

**Firma Digital**  
 Firmado digitalmente por  
 SANDOVAL RIVERA Carlos Javier  
 DN: cn=CARLOS SANDOVAL RIVERA, o=CSJLI, ou=CSJLI, c=PE  
 Fecha: 21.09.2023 17:14:48 -08:00

Sede	Marca	Modelo	Serie	Hypervisor
C.S.J. LIMA	DELL	R720	7YPXP22	vmware esxi
	Nuevo1	-	-	vmware esxi
	Nuevo2	-	-	vmware esxi

El servidor R720 cuenta con dos slots PCIe libres.

#### ÍTEM 2 - EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA FUNCIONALIDAD DEL EJE

Todas las coordinaciones previas, los trabajos de instalación y configuración serán realizados por los especialistas presentados como personal clave en la propuesta del presente proceso.

Considerar que el presente proceso es llave en mano, en la cual el Contratista debe incluir todo lo necesario para dejar funcionando correctamente los equipos adquiridos; sin embargo, se precisa algunas actividades a considerar.

- Las actividades de instalación y configuración, no deberán interrumpir el normal funcionamiento de los servicios informáticos existentes en el centro de datos; para ello, en caso de requerirse, el proveedor, deberá disponer de todos los recursos necesarios, como equipos, racks, cableados temporales datos/eléctricos, entre otros; que permita mantener la operación ininterrumpida de los servicios.
- Verificar la compatibilidad de los recursos de hardware a todo nivel.
- Instalación y acondicionamiento de los equipos eléctricos necesarios para la puesta en marcha de la solución.
- Actualización de BIOS y firmware de los equipos y adaptadores que incluye la oferta.
- Instalación y configuración de los servidores ofertados
- Instalación y configuración de la solución de almacenamiento ofertada
- Pruebas de failover y failback
- Pruebas de operatividad del equipamiento ofertado (encendido, apagado, manejo de opciones de consola de administración).
- Etiquetado e identificación del cableado involucrado en cada uno de los equipos instalados, elaborándose un gráfico en Visio.

### 13. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

Para el proceso de planificación, instalación y configuración, el Proveedor, deberá presentar a su equipo de trabajo, conformado como mínimo por los siguientes profesionales:

#### • Un (01) Jefe de Proyectos



Firmado digitalmente por SUAREZ  
RIVERO Jorge Isaac PAU  
20549323851-408  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 21/09/2023 15:31:10 -05:00

Funciones:

- Se encargará de elaborar: Plan para la Gestión del Proyecto que incluye todos los planes subsidiarios necesarios, dirigir el inicio, control y seguimiento, cierre del Proyecto.
- Se encargará de elaborar el Informe Final del Proyecto.

Profesional titulado de las carreras de Ingeniería:



Firmado digitalmente por  
SANDOVAL RIVERA Carlos Javier  
PAU 20549323851-408  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 21/09/2023 17:10:03 -05:00

- Título profesional en Ingeniería: Electrónica y/o Eléctrica y/o Mecánica y/o Sistemas y/o Sistemas y Computación y/o de Sistemas e Informática y/o Sistemas Computacionales y/o Sistemas de Información y/o Computación y Sistemas y/o Telecomunicaciones y/o Redes y Comunicaciones y/o Ingeniería de redes y Telecomunicaciones.
- El título profesional deberá ser acreditado mediante copia simple del mismo y deberá ser presentado para la suscripción del contrato.

Capacitación:

- Certificación de cursos y/o especialización en Gestión de Proyectos y/o Dirección de Proyectos y/o Project Management.
- El certificado deberá ser acreditado mediante copia simple del mismo y deberá ser presentado para la suscripción del contrato.

#### • Un (01) Técnico de instalación

Funciones:

- Se encargará de los trabajos de instalación y puesta en operación del hardware y software adquiridos.
- Instalación física y configuración, de todo el equipamiento que incluye el presente proceso, pruebas de operatividad de los equipos, inducción o transferencia de conocimientos al personal informático de la Coordinación de Informática de la Corte Superior de Justicia de Lima.

Deberá presentar personal con el perfil Técnico o bachiller en:

- Bachiller de la carrera de Ingeniería: Electrónica y/o Eléctrica y/o Sistemas y/o de Sistemas y Computación y/o de Sistemas e Informática y/o de Sistemas de Información y/o Computación y Sistemas, y/o Telecomunicaciones y/o de Redes y Comunicaciones y/o Ingeniería de redes y Telecomunicaciones.
- El grado académico o título profesional técnico, deberá ser acreditado mediante copia simple del mismo y deberá ser presentado para la suscripción del contrato.

Certificación

- El personal propuesto debe contar con certificación oficial de implementación del fabricante de los equipos principales que componen la oferta (familia de storage y servidores).



- El certificado deberá ser acreditado mediante copia simple del mismo y deberá ser presentado para la suscripción del contrato.

#### Acreditación



El Título profesional del Ingeniero, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe> según corresponda.

En caso el Título profesional del Ingeniero, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida, la cual deberá ser presentada para la suscripción del contrato.

#### 14. DOCUMENTOS ENTREGABLES PARA EL PAGO.

Al final de la implementación de la prestación principal, EL CONTRATISTA deberá entregar un informe final en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contabilizado a partir del acta de operatividad y funcionamiento, la siguiente documentación:



- Resumen y/o informe de los trabajos/actividades realizadas.
- Copia legible de las Guías de Remisión o entrega de los Equipos.
- Acta de Instalación y configuración, suscrita entre el CONTRATISTA y Personal técnico designado por la Corte Superior de Justicia de Lima.
- Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento satisfactorio del equipamiento, suscrito entre el CONTRATISTA y Personal técnico designado por la Corte Superior de Justicia de Lima.
- Diagramas lógicos y físicos de la solución implementada.
- Credenciales de todos los equipos y servicios implementados.
- Inventario de los hardware, software y licencias.
- Documento o constancia de garantía del fabricante de los bienes entregados.
- Documento de suscripción de la licencia del software vmware que deberá ser a nombre del Poder Judicial.
- Compromiso de confidencialidad suscrito entre EL CONTRATISTA y personal designado por la Corte Superior de Justicia de Lima, previo a la instalación.
- Resumen con los datos del contratista: Razón social, RUC, Dirección, domicilio legal, datos de área de soporte atención al usuario, nombre de responsables, mesa de ayuda, teléfonos principales y secundarios, cuentas de correo y otros medios de comunicación inmediata.
- Procedimiento para la gestión de garantía y soporte técnico y apertura de casos ante el fabricante.
- Copia digital de los archivos de configuración de switches entregados, diagrama físico y lógico de la solución en visio.

La entrega de la documentación será a través de la Mesa de Partes Administrativa de la Corte Superior de Justicia de Lima, ubicada en el piso 1 del Edificio Javier Alzamora Valdez, ubicada en la esquina de Nicolás de Piérola y Abancay, cercado de Lima, o en su defecto en la mesa de partes administrativa electrónica de la Corte Superior de Justicia, cuyo link es: <https://sgd.pj.gob.pe/mpea/inicio>.

## 15. LUGAR DE ENTREGA E INSTALACION

### a) Lugar de entrega:

Los equipos serán entregados en el almacén central de la Corte Superior de Justicia de Lima, sótano del Edificio Javier Alzamora Valdez, ubicada en la esquina de Nicolás de Piérola y Abancay, cercado de Lima.

**Firma Digital**  
Firmado digitalmente por SUAREZ RIVERO Jorge Isaac Pilo  
C0548303081 xof  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 21/09/2023 16:31:08 -05:00

En la guía de remisión deberá consignarse los datos de los bienes, y demás accesorios. La entrega podrá realizarse solo durante el horario de trabajo de lunes a viernes entre 9.00am a 3.00pm, para lo cual el Contratista, deberá realizar las coordinaciones previas y tomar las precauciones sanitarias respectivas.

**Firma Digital**  
Firmado digitalmente por SANDOVAL, RIVERA, Carlos Javier  
FAU 20540303951 xof  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 21/09/2023 17:15:37 -05:00

El Proveedor, se encargará de trasladar los equipos desde el lugar de entrega hacia el lugar de instalación.

### b) Lugar de instalación:

La instalación se realizará en el Data Center Javier Alzamora Valdez, ubicado en la Esq. de Av Abancay y Av. Nicolás de Piérola, piso 10. Cercado de Lima.

## 16. PLAZO DE ENTREGA, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

- Entrega de los bienes de la solución: Hasta ochenta (80) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.
- Instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la solución: Hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de entrega de bienes entre EL CONTRATISTA y personal designado por la Coordinación de Informática de la Corte Superior de Justicia de Lima.

## 17. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

### Recepción de bienes:

La recepción de los equipos estará a cargo del responsable del almacén central de la Corte Superior de Justicia de Lima, previa revisión de la Orden de Compra, quién deberá firmar la guía de remisión y previo visto bueno en señal de conformidad del personal técnico de la Coordinación de Informática de la Corte Superior de Justicia de Lima. Se deberá suscribir el acta de entrega y recepción de bienes.

### Conformidad:

La conformidad será emitida por el responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Corte Superior de Justicia de Lima, previa validación del Informe final del Proveedor por parte de la Coordinación de Informática, en un plazo de siete (07) días de producida la recepción y presentado el entregable.

## 18. FORMA DE PAGO Y PLAZO DE PAGO

- Recepción del almacén central



Firmado digitalmente por SUAREZ  
RIVERO Jorge Isaac FAU  
20546920661 son  
Módulo: Dig. V° B°  
Fecha: 21.09.2023 10:31:46 -05:00

- Informe del responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Corte Superior de Justicia de Lima emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo Informe técnico favorable de la supervisión de la ejecución de la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos, dicho informe será emitido por la Coordinación de Informática en calidad de área técnica.



Firmado digitalmente por  
SANDOVAL RIVERA Carlos Javier  
FAU 20546920661 son  
Módulo: Dig. V° B°  
Fecha: 21.09.2023 17:15:57 -05:00

- Comprobante de pago.
- Entregable final del contratista.

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

## 19. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Sera LLAVE EN MANO; ya que, el Contratista se comprometerá a entregar los bienes, así como su instalación, configuración y puesta en funcionamiento de todos los equipos.

## 20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA.

## 21. SUBCONTRATACIÓN

No se aceptan subcontrataciones.

## 22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Se ejecutará, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. El plazo de responsabilidad del contratista es de cinco (05) años, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

## 23. PENALIDADES

### 23.1. 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 retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

### 23.2. OTRAS PENALIDADES



 **Firma Digital**  
 Firmado digitalmente por: SUAREZ  
 RIVERO Jorge Isaac FAU:  
 20546303851 esb  
 Motores: Day 1° B'  
 Fecha: 21.09.2023 15:21:06 -05:00

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando EL CONTRATISTA supere el plazo máximo de 05 días calendario para presentar el informe final de la implementación de la prestación principal.	Se aplicará el 0,05% de la UIT vigente por cada día de atraso	Según informe de la Coordinación de Informática de la Corte Superior de Justicia de Lima.

#### 24. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

 **Firma Digital**  
 Firmado digitalmente por: SANDOVAL PIREÑA Carlos Javier  
 FAU: 20546303851 esb  
 Motores: Day 1° B'  
 Fecha: 21.09.2023 17:10:14 -05:00

Los trabajadores deberán estar sujetos al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR). Para lo cual el contratista deberá presentar el SCTR vigente del personal que trabajará en la puesta en funcionamiento desde el inicio hasta la culminación de la implementación

#### 25. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

El Proveedor que sea adjudicado se adhiere a la siguiente cláusula anticorrupción:

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, 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, se compromete a:

- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Se requiere que previo a la firma del contrato, el proveedor deberá de remitir una declaración jurada con los términos señalados en la Cláusula de Anticorrupción.

#### 26. CLÁUSULA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El Proveedor deberá adherirse a la cláusula de seguridad de la información y protección de datos personales del servicio contratado por lo que declara:

Que adoptará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información a la que acceda, las cuales mantendrán congruencia con la Política de Seguridad de la Información del PODER JUDICIAL.



Firmado digitalmente por SUAREZ RIVERO Jorge Isaac PAU 20546322651 soft  
Método: Dey V° B°  
Fecha: 21/09/2023 15:32:06 -05:00

Ejecutará las prestaciones, en cumplimiento de la Ley 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.



Firmado digitalmente por SANDOVAL RIVERA Carlos Javier PAU 20546322651 soft  
Método: Dey V° B°  
Fecha: 21/09/2023 17:16:28 -05:00

Acepta que los recursos que el PODER JUDICIAL pone a su disposición, están disponibles exclusivamente para cumplir las obligaciones y propósitos operativos relacionados a la ejecución del servicio materia de la contratación; cuya información no podrán ser divulgada, revelada, entregada o puesta a disposición de terceros, total o parcialmente, dentro o fuera del centro laboral, salvo autorización expresa de PODER JUDICIAL. En ese sentido, será responsable de notificar al PODER JUDICIAL ante cualquier evento o incidente asociado a la vulneración de la información confidencial, que pueda ser detectado en el marco de ejecución del servicio contratado.

Se requiere que previo a la firma del contrato, el proveedor deberá de remitir una declaración jurada con los términos señalados en la Cláusula de seguridad de la información y protección de datos personales.

## 27. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### i. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado **equivalente a S/. 4,845,000.00 (Cuatro millones ochocientos cuarenta y cinco 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 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia hasta cuatrocientos tres mil setecientos cincuenta 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: **solución de almacenamiento y/o sistema de almacenamiento y/o servidores de almacenamiento y/o storage y/o servidores rackeables y/o servidores Blade y/o servidor NAS y/o servidor torre y/o switches en general.**

### ii. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos:

#### **Experiencia del personal clave**

#### Jefe de Proyectos:

Deberá contar con tres (03) años de experiencia mínima, en labores de





Firmado digitalmente por  
SANDOVAL RIVERA Carlos Javier  
CAU 20549023851 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 21.09.2023 11:18:46 -05:00

supervisión o gestor de proyectos de implementación de soluciones o sistemas de almacenamiento, servidores y/o equipamiento de centro de datos.

#### Técnico(s)

Deberán contar con tres (03) años de experiencia mínima habiendo realizado servicio y/o labores en calidad de técnicos en instalación, configuración y/o soporte técnico a servidores, storage o similares.

#### 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 SUAREZ  
RIVERO Jorge Isaac RAU  
20549233651 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21.09.2023 15:28:19 -05:00

## ANEXO "A"

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

#### EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA LA BASE DE DATOS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA – ÍTEM 1

##### DESCRIPCIÓN DEL BIEN:

Las características técnicas mínimas que deberán cumplir los equipos informáticos solicitadas, serán los siguientes:

##### 1. ÍTEM PAQUETE:

##### 1.1: STORAGE CON TECNOLOGIA ISCSI

 **Firma Digital**  
 Firmado digitalmente por: SUAREZ  
 RIVERO Jorge Isaac PAU  
 2094830308 | soft  
 Motivo: Day 1° B'  
 Fecha: 21/09/2023 15:34:36 -0500

 **Firma Digital**  
 Firmado digitalmente por:  
 SANDOVAL RIVERA Carlos Javier  
 PAU 2094830308 | soft  
 Motivo: Day 1° B'  
 Fecha: 21/09/2023 17:19:46 -0500

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCION
Cantidad	Un (01)
Marca y Modelo	DELL EMC UNITY XT SERIES
Controladoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dos (02) Controladoras Activo/Activo, Hot-swap (intercambio en caliente)</li> <li>Memoria caché nativa de 192GB o superior, por arreglo.</li> <li>Procesador tipo x86 de 16 cores o superior por controladora</li> </ul>
Capacidad almacenamiento	<p>• Mínimo de Host interfaces por controladora: 4 x 25 GbE o 2 x 100G conexión óptica, en cada puerto. Destinado al tráfico iSCSI entre el storage y el segmento SAN de los switches convergentes.</p> <p>La solución de almacenamiento multi nivel (Tier), debe estar compuesto de la siguiente manera:</p> <p>Tier 1: Mínimo <b>12 TB</b> usables o utilizables, con discos SSD o NVMe. Los discos no deben ser mayor a 2.0TB, en RAID 5 y/o RAID 6, de acuerdo a las mejores recomendaciones del fabricante.</p> <p>Tier 2: Mínimo <b>45 TB</b> usables o utilizables con los discos que oferte el postor (puede ser SSD, SAS 15K, SAS 10K). 12Gbps. Los discos no podrán ser mayores a 2.4TB, en RAID 6. De acuerdo a las mejores recomendaciones del fabricante.</p> <p>Deberá incluirse discos o capacidad de "spare" según las recomendaciones del fabricante.</p> <p>Capacidad usable o utilizable, se refiere a la cantidad de TB (Terabyte), luego de crear el RAID, sin la utilización de la compresión ni deduplicación.</p>
Fuentes de poder y ventiladores.	Fuentes de poder redundantes (hot-swap o hot-plug) y ventiladores necesarios para el funcionamiento adecuado.
Escalabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debe permitir agregar gavetas de discos de manera no disruptiva y formando parte de la misma SAN.</li> <li>Podrá soportar hasta 750 discos o superior.</li> <li>Máxima capacidad de LUN o volumen: 256 TB o superior.</li> <li>Protocolos de interfaces soportada: FC (Fibre Channel) de 16Gbps y/o 32 Gbps.</li> <li>Protocolos de interfaces soportada: iSCSI de 10 Gbps y/o 25 Gbps ó superior</li> <li>Debe tener la opción de soportar replicación o copia remota sincronica/asincrónica.</li> </ul>

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
Drive interfaces	SAS de 12 Gb
Optimización de datos y funcionalidades incluidas. (licenciados)	Debe encontrarse activos y licenciados para todos los gabinetes de discos que incluya la oferta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiering automático</li> <li>• Deduplicación y Compresión</li> <li>• Aprovisionamiento ligero de los volúmenes.</li> <li>• Snapshot o instantáneas.</li> </ul>
Consola de Administración	Se debe contar con una consola, que permita administrar y monitorear la capacidad total ofertada, así como todas las funcionalidades del sistema.
Conectividad SAN	Para la conectividad SAN: Incluir un sistema de conectividad redundantes, compuesta por dos (02) switches, de la misma marca del almacenamiento ofertado. Los switches se conectarán en forma redundante, las controladoras y los servidores (conexión SAN). (ver Especificaciones Técnicas)
Garantía y Soporte	El equipamiento, deberá contar con una garantía del fabricante, de 5 años o 60 meses, con servicio de atención y monitoreo proactivo de 24x7x365, con tiempo de respuesta de 4 horas. Incluye cambio de partes y piezas en el lugar de instalación a cargo de especialistas certificados por el fabricante, durante la vigencia de la garantía. Se deberá presentar carta del fabricante que avale la garantía comercial.
Ensamblaje	Los equipos deberán ser ensamblados de fábrica (presentar documento de respaldo del fabricante o subsidiaria local en el Perú)
Firmware	Los equipos ofertados deberán tener la capacidad de recibir actualizaciones del sistema operativo de las controladoras, de manera no disruptiva y de firmware de sus componentes, que el fabricante pueda liberar, sin costo adicional durante el tiempo que cubra la garantía.
Instalación	El proveedor o fabricante deberá montar y configurar todos los equipos ofertados en el gabinete existente que se indique. El Proveedor, deberá proporcionar todos los elementos necesarios para el correcto montaje (rieles, cables, adaptadores, sujetadores, etc.). (ver mayor alcance de sección de instalación)
Inducción	El Contratista, deberá realizar el proceso de transferencia de conocimientos, al personal informático de la Corte Superior y al personal del área de Plataformas de la Subgerencia (SPAP), acerca de:  1.- Taller teórico-práctico (presencial o en línea), para 8 personas como mínimo de 5 horas cronológicas, acerca de los fundamentos de almacenamiento, identificación y descripción de las partes y componentes del storage, administración del storage mediante la consola de administración y diagnóstico básico de posibles problemas.  El proveedor, proporcionará el material, para brindar el taller, a cargo de un instructor o del mismo técnico especializado encargado de la instalación de la solución de almacenamiento.  <b>IMPORTANTE.</b> El taller se realizará (parte práctica), con los mismos equipos instalados, no se aceptará simulador o imágenes pregrabadas.  El Taller, puede realizarlo en la sede, durante el periodo de implementación, dejando constancia mediante un certificado de participación.



Firma Digital

Firmado digitalmente por SUAREZ  
 RIVERO Jorge Iván PAU  
 2054635261 xof  
 Motivo: Dey V° B°  
 Fecha: 21/09/2023 19:04:26 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por  
 SANDOVAL RIVERA Carlos Javier  
 PAU 2054635261 xof  
 Motivo: Dey V° B°  
 Fecha: 21/09/2023 17:00:06 -05:00

## 1.2: SWITCHES CONECTIVIDAD SAN/LAN

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCION
Cantidad	Dos (02) Switch SAN convergentes.
Marca y modelo	DELL EMC POWER SWITCH S5200F SERIES
Compatibilidad	( Conectividad SAN y LAN)
Cantidad de slots para módulos de fibra	Capacidad de soportar mínimo 24 puertos de SFP28 10/25 GbE Más un mínimo de 2 puertos QSFP28 100 GbE. (Destinado para la conexión VLT) Todos los puertos y/o uplinks deberán estar licenciados y habilitados. (Los puertos QSFP28 no se deberán de utilizar para conexiones de hosts ó controladoras )
Transceivers	Incluir transceivers y cables de fibra óptica y/o Breakout Active Optical necesarios para implementar la solución y la conectividad requerida. Adicionalmente de los transceivers utilizados para implementar la solución, debe incluir un mínimo de 4 transceivers SFP+ libres, en cada switch, para conectividad de servidores existentes que realizará el PJ.
Puerto de consola	Un puerto, incluye cable de consola.
Administración LAN	Establecer conectividad a la red LAN, para la administración y monitoreo. Incluir transceivers y cables necesarios. Distancia de 12m.
<b>Control de energía</b>	
Fuentes de alimentación	2 redundantes.
<b>Protocolos</b>	
Protocolos de gestión	SNMP
<b>Red</b>	
Jumbo Frame	MTU : 9216 bytes ó superior
<b>Transmisión de datos</b>	
Capacidad de conmutación (switching capacity)	Mínimo 2.0 Tbps ó superior full dúplex
Número de VLANs	Mínimo 4000 VLANs
Rendimiento (Throughput)	Mínimo 1.0 Bpps ó superior full duplex
<b>Desempeño</b>	
Firmware/software actualizable	Los equipos ofertados deberán tener la capacidad de recibir actualizaciones del sistema operativo y/o firmware que el fabricante pueda liberar, sin costo adicional durante el tiempo que cubra la garantía.
Tamaño de buffer	32 MB ó superior
Memoria (DRAM)	8 GB ó superior
Conectividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conectar los servidores y storage de forma redundante.</li> <li>- Todos los equipos serán instalados en el mismo gabinete.</li> <li>- Establecer conectividad desde cada switch ofertado, con el switch Core de la Sede, debiendo contar con un mínimo de ancho de banda de 100 GbE, a través de uno más puertos y/o uplink.</li> <li>- En el switch core se tiene disponibles puertos con transceiver de 25GbE, 40GbE y de 100GbE. Tener en consideración la longitud mínima de cable entre la ubicación de los equipos y el switch core de 15Mts o más</li> </ul>
Garantía y Soporte	Deberá contar con una garantía del fabricante, de 5 años o 60 meses, con servicio de atención y monitoreo proactivo de 24x7x365, con tiempo de respuesta de 4 horas. Incluye cambio de partes y piezas en el lugar de instalación a cargo de especialistas certificados por el fabricante, durante la vigencia de la garantía. Se deberá presentar carta del fabricante que avale la garantía comercial.



### 1.3: SERVIDORES RACKABLES

**Firma Digital**  
 Firmado digitalmente por DUARTEZ  
 RIVERO Jorge Ines FAU  
 20545303951 sub  
 Motivo: Day 1º B  
 Fecha: 21/09/2023 19:33:41 -05:00

**Firma Digital**  
 Firmado digitalmente por  
 SANDOVAL RIVERA Carlos Javier  
 FAU 20545303951 sub  
 Motivo: Day 1º B  
 Fecha: 21/09/2023 17:20:42 -05:00

CARACTERÍSTICAS	VALORES MÍNIMOS
Cantidad	Dos (02) servidores
Marca y Modelo	DELL EMC POWER EDGE R Series
Factor de forma	Rackable de 2UR
Procesador escalable:	El procesador escalable Frecuencia básica del procesador: 2.10 GHz o superior. Cantidad de núcleos: 32C/64T o superior. Caché: 60MB o superior Tipos de memoria Soporta: DDR5-4800 o superior Fecha de lanzamiento: Q1'23 o más reciente. (Precisar marca y modelo del procesador)
Número de CPU's Instalados:	Dos (02) CPU instalados.
Memoria RAM	Mínimo 512 GB (Módulos RDIMM, DDR5-4400MT/s Quad Rank o Dual Rank <sup>1</sup> ). Capacidad de ser ampliable mínimo a 1.0TB.
Conectividad LAN	- 2 puertos de 1 Gb Ethernet. Incluye cables UTP CAT6, de 5mts. - 04 puertos de fibra SFP28 de 25GbE. Incluir transceivers y cables de fibra de 3Mts compatibles para establecer conectividad redundante de ambos puertos con los switches ofertados (segmento LAN)
Conectividad SAN	- Realizar la conexión entre el servidor y los switch SAN, para lo cual debe incluir. - 02 dos puertos SFP28 de 25GbE. Incluir transceivers y cables de fibra de 3Mts compatibles para establecer conectividad redundante de ambos puertos con los switches ofertados (segmento SAN)
Controladora de Discos:	Debe soportar como mínimo la configuración de RAID 1,5,6 Debe contar como mínimo 8GB de memoria cache no volátil. (Precisar marca y modelo)
Almacenamiento	02 discos Hot plug, mínimo de 900GB, Solid State Drive SAS, 12Gbps, en Raid 1. (Precisar tamaño y tipo de disco)
Fuente de poder	Dos (02) fuentes redundantes y ventiladores necesarios del tipo Hot Plug o hot swap, que garanticen el correcto funcionamiento a su máxima capacidad.
Firmware	• Los equipos ofertados deberán tener la capacidad de recibir actualizaciones del sistema operativo y/o firmware que el fabricante pueda liberar, sin costo adicional durante el tiempo que cubra la garantía.
Administración	• Deberá permitir encendido y apagado remoto, control de inicio (boot). • Deberá permitir ver el consumo de energía y temperatura. • El agente de monitoreo debe poder hacer un análisis de componentes (ventiladores, fuentes de poder, memoria, CPU, RAID, interface de red, discos duros, etc); enviando alertas. • El Contratista, deberá incluir el hardware y/o software necesario debidamente licenciado.
Software de virtualización	• Todos los servidores, deberán incluir Licencias de virtualización de servidores VMware vSphere 8 Standard, OEM u OPEN, en cantidades necesarias para licenciar los procesadores incluidos en los servidores, con soporte básico y suscripción por 5 años. • Las Licencias se registrará a nombre del Poder Judicial del Perú. • El software de virtualización vmware se encuentra estandarizado con Resolución Administrativa N° 341-2020-GG-PJ.
Garantía y Soporte	El equipamiento, deberá contar con una garantía del fabricante, de 5 años o

<sup>1</sup> Aclaración en mérito a la consulta N° 1 formulada por el participante 3G IT CONSULTING S.A.C.



Firmado digitalmente por: SUAREZ  
 RIVERA Jorge Isaac FAU  
 20549303811 soft  
 Motivo: Oxy V° B°  
 Fecha: 21/09/2023 18:30:19 -05:00

Instalación

60 meses, con servicio de atención y monitoreo proactivo de 24x7x365, con tiempo de respuesta de 4 horas. Incluye cambio de partes y piezas en el lugar de instalación a cargo de especialistas certificados por el fabricante, durante la vigencia de la garantía. Se deberá presentar carta del fabricante que avale la garantía comercial.

El proceso de instalación, comprende entre otros: el rackeado en el gabinete existente, energización, cableado entre el servidor y los switches SAN y LAN, etiquetado de los cables, establecer conectividad con la red LAN y SAN en el servidor, instalar el hypervisor vmware vsphere, configurar los adaptadores de almacenamiento, conmutadores virtuales, NTP; para lo cual el proveedor, deberá considerar todos los elementos necesarios para dejar funcionando satisfactoriamente.



Firmado digitalmente por:  
 SANDOVAL RIVERA Carlos Javier  
 FAU: 20549303811 soft  
 Motivo: Oxy V° B°  
 Fecha: 21/09/2023 17:20:37 -05:00

## ANEXO "B"

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA FUNCIONALIDAD DEL EJE DE LA CSJ DE LIMA – ÍTEM 2.

#### DESCRIPCIÓN DEL BIEN:

Las características técnicas mínimas que deberán cumplir los equipos informáticos solicitadas, serán los siguientes:

#### 2. ÍTEM PAQUETE

##### 1.1: STORAGE DE TECNOLOGIA ISCSI



Firmado digitalmente por SUMARZ  
 RIVERO Jorge Isaac FAU  
 3264532851 cod.  
 Motivo: Day 1° 8°  
 Fecha: 21.09.2023 15:13:08 -05:00



Firmado digitalmente por  
 SANDOVAL REYERA Carlos Javier  
 FAU 3264532851 cod.  
 Motivo: Day 1° 8°  
 Fecha: 21.09.2023 17:23:10 -05:00

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCION
Cantidad	Un (01)
Marca y Modelo	DELL EMC UNITY XT SERIES
Controladoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dos (02) Controladoras Activo/Activo, Hot-swap (intercambio en caliente)</li> <li>Memoria caché nativa de 192GB o superior, por arreglo.</li> <li>Procesador tipo x86 de 16 cores o superior por controladora</li> <li>Mínimo de Host interfaces por controladora: 4 x 25 GbE o 2 x 100G conexión óptica, en cada puerto. Destinado al tráfico iSCSI entre el storage y el segmento SAN de los switches convergentes.</li> </ul>
Capacidad almacenamiento	<p>La solución de almacenamiento multi nivel (Tier), debe estar compuesto de la siguiente manera:</p> <p>Tier 1: Mínimo <b>12 TB</b> usables o utilizables, con discos SSD o NVMe. Los discos no deben ser mayor a 2.0TB, en RAID 5 y/o RAID 6, de acuerdo a las mejores recomendaciones del fabricante.</p> <p>Tier 2: Mínimo <b>100 TB</b> usables o utilizables con los discos que oferte el postor (puede ser SSD, SAS 15K, SAS 10K, NLSAS 7.2K). 12Gbps. Los discos no podrán ser mayores a 6TB, en RAID 6. De acuerdo a las mejores recomendaciones del fabricante.</p> <p>Deberá incluirse discos o capacidad de "spare" según las recomendaciones del fabricante.</p> <p>Capacidad usable o utilizable, se refiere a la cantidad de TB (Terabyte), luego de crear el RAID, sin la utilización de la compresión ni deduplicación.</p>
Fuentes de poder y ventiladores.	Fuentes de poder redundantes (hot-swap o hot-plug) y ventiladores necesarios para el funcionamiento adecuado.
Escalabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debe permitir agregar gavetas de discos de manera no disruptiva y formando parte de la misma SAN.</li> <li>Podrá soportar hasta 750 discos o superior.</li> <li>Máxima capacidad de LUN o volumen: 256 TB o superior.</li> <li>Protocolos de interfaces soportada: FC (Fibre Channel) de 16Gbps y/o 32 Gbps.</li> <li>Protocolos de interfaces soportada: iSCSI de 10 Gbps y/o 25 Gbps ó superior.</li> <li>Debe tener la opción de soportar replicación o copia remota síncrona/asíncrona.</li> </ul>



Firmado digitalmente por SANDOVAL REVERA Carlos Javier  
 FAU 35846303881-408  
 Motivo: Day 1° B1  
 Fecha: 21/09/2023 15:32:56 -05:00



Firmado digitalmente por SANDOVAL REVERA Carlos Javier  
 FAU 35846303881-408  
 Motivo: Day 1° B1  
 Fecha: 21/09/2023 11:23:21 -05:00

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCION
Drive interfaces	SAS de 12 Gb
Optimización de datos y funcionalidades incluidas. (licenciados)	Debe encontrarse activos y licenciados para todos los gabinetes de discos que incluya la oferta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiering automático</li> <li>• Deduplicación y Compresión</li> <li>• Aprovisionamiento ligero de los volúmenes.</li> <li>• Snapshot o instantáneas.</li> </ul>
Consola de Administración	Se debe contar con una consola, que permita administrar y monitorear la capacidad total ofertada, así como todas las funcionalidades del sistema.
Conectividad SAN	Para la conectividad SAN: Incluir un sistema de conectividad redundantes, compuesta por dos (02) switches, de la misma marca del almacenamiento ofertado. Los switches se conectarán en forma redundante, las controladoras y los servidores (conexión SAN). (ver Especificaciones Técnicas)
Conectividad con servidores	El Contratista, deberá realizar la integración de la nueva solución de almacenamiento con servidores Blade incluido en el presente proceso.
Garantía y Soporte	El equipamiento, deberá contar con una garantía del fabricante, de 5 años o 60 meses, con servicio de atención y monitoreo proactivo de 24x7x365, con tiempo de respuesta de 4 horas. Incluye cambio de partes y piezas en el lugar de instalación a cargo de especialistas certificados por el fabricante, durante la vigencia de la garantía. Se deberá presentar carta del fabricante que avale la garantía comercial.
Ensamblaje	Los equipos deberán ser ensamblados de fábrica (presentar documento de respaldo del fabricante o subsidiaria local en el Perú)
Firmware	Los equipos ofertados deberán tener la capacidad de recibir actualizaciones del sistema operativo de las controladoras, de manera no disruptiva y de firmware de sus componentes, que el fabricante pueda liberar, sin costo adicional durante el tiempo que cubra la garantía.
Instalación	El proveedor o fabricante deberá montar y configurar todos los equipos ofertados en el gabinete existente que se indique. El Proveedor, deberá proporcionar todos los elementos necesarios para el correcto montaje (rieles, cables, adaptadores, sujetadores, etc.). (ver mayor alcance de sección de instalación)
Inducción	El Contratista, deberá realizar el proceso de transferencia de conocimientos, al personal informático de la Corte Superior y al personal del área de Plataformas de la Subgerencia (SPAP), acerca de:  1.- Taller teórico-práctico (presencial o en línea), para 8 personas como mínimo de 5 horas cronológicas, acerca de los fundamentos de almacenamiento, identificación y descripción de las partes y componentes del storage, administración del storage mediante la consola de administración y diagnóstico básico de posibles problemas.  El proveedor, proporcionará el material, para brindar el taller, a cargo de un instructor o del mismo técnico especializado encargado de la instalación de la solución de almacenamiento.  IMPORTANTE. El taller se realizará (parte práctica), con los mismos equipos instalados, no se aceptará simulador o imágenes pregrabadas.  El Taller, puede realizarlo en la sede, durante el periodo de implementación, dejando constancia mediante un certificado de participación.



## 1.2: SWITCHES CONECTIVIDAD SAN/LAN

Firma Digital	
Firmado digitalmente por SANDOVAL RIVERA Carlos Javier PAU 20545302921 sur Fecha: 21.09.2023 15:32:44	
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCION
Cantidad	Dos (02) Switch SAN convergentes.
Marca y modelo	DELL EMC POWER SWITCH S5200F SERIES
Compatibilidad	( Conectividad SAN y LAN)
Cantidad de slots para módulos de fibra	Capacidad de soportar mínimo 24 puertos de SFP28 10/25 GbE Más un mínimo de 2 puertos QSFP28 100 GbE. (Destinado para la conexión VLT) Todos los puertos y/o uplinks deberán estar licenciados y habilitados. (Los puertos QSFP28 no se deberán de utilizar para conexiones de hosts ó controladoras )
Transceivers	Incluir transceivers y cables de fibra óptica y/o Breakout Active Optical necesarios para implementar la solución y la conectividad requerida. Adicionalmente de los transceivers utilizados para implementar la solución, debe incluir un mínimo de 4 transceivers SFP+ libres, en cada switch, para conectividad de servidores existentes que realizará el PJ.
Puerto de consola	Un puerto, incluye cable de consola.
Administración LAN	Establecer conectividad a la red LAN, para la administración y monitoreo. Incluir transceivers y cables necesarios. Distancia de 12m.
<b>Control de energía</b>	
Fuentes de alimentación	2 redundantes.
<b>Protocolos</b>	
Protocolos de gestión	SNMP
<b>Red</b>	
Jumbo Frame	MTU : 9216 bytes ó superior
<b>Transmisión de datos</b>	
Capacidad de conmutación (switching capacity)	Mínimo 2.0 Tbps o superior full dúplex
Número de VLANs	Mínimo 4000 VLANs
Rendimiento (Throughput)	Mínimo 1.0 Bpps o superior full duplex
<b>Desempeño</b>	
Firmware/software actualizable	Los equipos ofertados deberán tener la capacidad de recibir actualizaciones del sistema operativo y/o firmware que el fabricante pueda liberar, sin costo adicional durante el tiempo que cubra la garantía.
Tamaño de buffer	32 MB o superior
Memoria (DRAM)	8 GB o superior
Conectividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conectar la solución blade y storage de forma redundante. Ambos switches deben estar configurados en formato activo-activo.</li> <li>- Todos los equipos serán instalados en el mismo gabinete.</li> <li>- Establecer conectividad desde cada switch ofertado, con el switch Core de la Sede, debiendo contar con un mínimo de ancho de banda de 100 GbE, a través de uno más puertos y/o uplink.</li> <li>- En el switch core se tiene disponibles puertos con transceiver de 25GbE, 40GbE y de 100GbE. Tener en consideración la longitud mínima de cable entre la ubicación de los equipos y el switch core de 15Mts o más</li> </ul>
Garantía y Soporte	Deberá contar con una garantía del fabricante, de 5 años o 60 meses, con servicio de atención y monitoreo proactivo de 24x7x365, con tiempo de respuesta de 4 horas. Incluye cambio de partes y piezas en el lugar de instalación a cargo de especialistas certificados por el fabricante, durante la vigencia de la garantía. Se deberá presentar carta del fabricante que avale la garantía comercial.

### 1.3: CHASIS TIPO BLADE

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por SUAREZ  
 RIVERO Jorge Isaac FAU  
 2054533851-000  
 Motivo: Dey V° B°  
 Fecha: 21.09.2023 15:32:31 -05:00

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por  
 SANDOVAL ROYORA Carlos Javier  
 FAU 2054533851-000  
 Motivo: Dey V° B°  
 Fecha: 21.09.2023 17:24:58 -05:00

COMPONENTES	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
<b>Marca y Modelo</b>	DELL EMC POWEREDGE BLADE CHASIS MX SERIES
<b>Factor de forma:</b>	Chasis tipo Blade compatibles con los servidores blade, de no más de 7UR
<b>Capacidad</b>	<p>Capacidad de soportar ocho (8) servidores blade del mismo tipo ofertado o superior, con las últimas arquitecturas de procesadores escalables.</p> <p>Debe ser de la última generación liberada por el fabricante, deberá contar con una vigencia tecnológica mínima de 05 años</p>
<b>Conexión LAN</b>	<p>Se debe ofertar un ancho de banda de conexión a la red LAN de 50 Gbps distribuido en forma redundante (dos o más puertos) de servidores a los switches internos del Chasis. No se aceptará menos de dos switches por Chasis para la conexión LAN. Se deberá incluir 02 uplinks externos para soportar no menos de 200Gbps por switch hacia la red LAN.</p> <p>Jumbo Frames: 9000 MTU mínimo por switch instalado.                      Capacidad de conmutación: 960Gbps por switch instalado.                      Rendimiento: 363Mpps por switch instalado.                      Máxima latencia: 800ns por switch instalado</p> <p>La conexión al segmento LAN, deberá realizarlo a través de los switches convergente Dell EMC S5200F Series (segmento LAN) utilizando dos o más uplinks externos para establecer un ancho de banda de 200 Gbps hacia la red LAN. (Incluir transceivers y cables necesarios).</p>
<b>Conexión SAN</b>	<p>Se debe ofertar un ancho de banda de conexión a la red SAN de 50Gbps distribuido en forma redundante (dos o más puertos) de los servidores a los switches internos del Chasis. No se aceptará menos de dos switches por Chasis para la conexión SAN. Se deberá incluir 02 o más uplinks externos por switch para soportar no menos de 200 Gbps por switch hacia la red SAN.</p> <p>Jumbo Frames: 9000 MTU mínimo por switch instalado. Capacidad de conmutación: 960Gbps por switch instalado. Rendimiento: 363 Mpps por switch instalado.                      Máxima latencia: 800 ns por switch instalado.</p> <p>Soporte de protocolo iSCSI TLV</p> <p>La conexión al segmento SAN, deberá realizarlo a través de los switches convergente Dell EMC S5200F Series (segmento SAN) utilizando dos o más uplinks externos para establecer un ancho de banda de 200 Gbps hacia la red SAN iSCSI. (Incluir transceivers y cables de fibra óptica y/o Breakout Active Optical necesarios)</p>
<b>Administración</b>	<p>Mediante la inclusión de hardware o software licenciado, deberá permitir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consola de acceso virtual, para la administración y monitoreo a través de un procesador de servicio dedicado.</li> <li>• Deberá permitir encendido y apagado remoto, control de inicio (boot).</li> <li>• Deberá permitir ver el consumo en tiempo real e histórico de energía, así como el monitoreo de temperatura.</li> <li>• El agente de monitoreo debe poder hacer un análisis de componentes (ventiladores, fuentes de poder, memoria, CPU, RAID, interface de red, discos duros, etc); enviando alertas.</li> </ul>

Corte Superior de Justicia de Lima.

21/09/2023

**Firma Digital**  
 Firmado digitalmente por: SUAREZ RIVERO Jorge Isaac FAU 20549303951 a dh  
 Motivo: Qry V° B°  
 Fecha: 21.09.2023 15:32:02 -05:00

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debe permitir la configuración de todos los tipos de equipos soportados por el Chasis.</li> </ul>
<b>Firmware</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los equipos ofertados deberán tener la capacidad de recibir actualizaciones del sistema operativo y/o firmware que el fabricante pueda liberar, sin costo adicional durante el tiempo que cubra la garantía</li> </ul>
<b>Fuentes de poder:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fuentes de alimentación redundantes (instalados y operativos en su máxima capacidad).</li> <li>Debe incluir el mínimo de PDU's redundantes (según recomendaciones y mejores prácticas del fabricante) para soportar la máxima carga del chasis.</li> </ul>
<b>Ventiladores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ventiladores redundantes N+N o N+1 (instalados y operativos), de intercambio en caliente.</li> </ul>
<b>Garantía y Soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El equipamiento, deberá contar con una garantía del fabricante, de 5 años o 60 meses, soporte técnico de 24x7, con tiempo de respuesta de 4 horas. Incluye cambio de partes y piezas en el lugar de instalación a cargo de especialistas certificados por el fabricante, durante la vigencia de la garantía. Se deberá presentar carta del fabricante que avale la garantía comercial.</li> </ul>
<b>Instalación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instalación física, deberá proveer los elementos necesarios, como rieles, soporte de cables, sujetadores, etc.</li> <li>Configuración de los componentes internos e integración con el entorno existente.</li> </ul>

#### 1.4: SERVIDORES BLADE

**Firma Digital**  
 Firmado digitalmente por: SANDOVAL ROSA Carlos Javier FAU 20549303951 a dh  
 Motivo: Qry V° B°  
 Fecha: 21.09.2023 17:24:26 -05:00

COMPONENTE	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
<b>Marca y Modelo</b>	DELL EMC POWEREDGE BLADE SERVER MX SERIES
<b>Cantidad</b>	Tres (03) Servidores tipo blade
<b>Factor de forma:</b>	Tipo Blade compatible con el chasis ofertado.
<b>Procesador<sup>2</sup>:</b>	Dos (02) Procesadores escalables. Frecuencia básica del procesador: 2.20 GHz o superior. Cantidad de núcleos: 8 o superior. Cantidad de subprocesos: 16 o superior. Caché: 22.5 MB o superior. Tipos de memoria Soporta: DDR5-4800 o superior. Compatibilidad de memoria ECC: Si Fecha de lanzamiento: Q1'23 o más reciente. (Precisar marca y modelo del procesador)
<b>Memoria RAM</b>	Mínimo 256 GB, Módulos RDIMM, DDR5, Dual o Quad Rank, 4400 MHz o superior, Con capacidad de crecimiento hasta 1TB o superior
<b>Conexión SAN</b>	Mínimo 02 puertos de 25 Gigabits Ethernet
<b>Conexión LAN</b>	Mínimo 02 puertos de 25 Gigabits Ethernet
<b>Almacenamiento Interno</b>	02 discos Hot plug, mínimo de 400GB, Solid State Drive, en Raid 1.
<b>Controladora de discos</b>	Soporte mínimo de RAID 1,5,6
<b>Sistemas Operativos Soportados (mínimo):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft Windows Server</li> <li>Red Hat Enterprise Linux</li> <li>VMware ESXi</li> <li>Suse linux enterprise</li> </ul>
<b>Software incluido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los servidores, deberán incluir Licencias de virtualización de servidores VMware vSphere 8 Standard, OEM u OPEN, en cantidades necesarias para licenciar los procesadores incluidos en los servidores, con soporte básico y suscripción por 5 años.</li> </ul>

<sup>2</sup> Aclaración en mérito a la consulta N° 2 formulada por el participante 3G IT CONSULTING S.A.C.

 **Firma Digital**  
 Firmado digitalmente por SUAREZ,  
 RIVERO Jorge Isaac FAJ  
 2024000001 sc8  
 Motivo: Gey V° B°  
 Fecha: 21.09.2023 18:32:14 -05:00

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las Licencias se registrará a nombre del Poder Judicial del Perú.</li> <li>El software de virtualización vmware se encuentra estandarizado con Resolución Administrativa N° 341-2020-GG-PJ.</li> </ul>
<b>Firmware</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los equipos ofertados deberán tener la capacidad de recibir actualizaciones del sistema operativo y/o firmware que el fabricante pueda liberar, sin costo adicional durante el tiempo que cubra la garantía</li> </ul>
<b>Garantía y Soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El equipamiento, deberá contar con una garantía del fabricante, de 5 años o 60 meses, soporte técnico de 24x7, con tiempo de respuesta de 4 horas. Incluye cambio de partes y piezas en el lugar de instalación a cargo de especialistas certificados por el fabricante, durante la vigencia de la garantía. Se deberá presentar carta del fabricante que avale la garantía comercial.</li> </ul>
<b>Instalación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instalación de los servidores, configuración del RAID, instalación del Hypervisor vMware, solicitado.</li> <li>Los servidores deberán establecer conectividad con la red LAN y con la red SAN, del storage incluido en el presente proceso.</li> </ul>

 **Firma Digital**  
 Firmado digitalmente por  
 SANDOVAL RIVERA Carlos Javier  
 FAJ/2094800001 sc8  
 Motivo: Gey V° B°  
 Fecha: 21.09.2023 17:24:40 -05:00



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4,845,000.00 (Cuatro millones ochocientos cuarenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: solución de almacenamiento y/o sistema de almacenamiento y/o servidores de almacenamiento y/o storage y/o servidores rackeables y/o servidores Blade y/o servidor NAS y/o servidor torre y/o switches en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca,</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

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

<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Jefe de proyecto:</u></b>                      Deberá contar con tres (03) años de experiencia mínima, en labores de supervisión o gestor de proyectos de implementación de soluciones o sistemas de almacenamiento, servidores y/o equipamiento de centro de datos.</p> <p><b><u>Técnico:</u></b>                      Deberá contar con tres (03) años de experiencia mínima, habiendo realizado servicio y/o labores en calidad de técnicos en instalación, configuración y/o soporte técnico a servidores, storage o similares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> </ul>

**Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<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>90 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>11</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 01 hasta 60 días calendario: <b>10 puntos</b></p> <p>De 61 hasta 70 días calendario: <b>4 puntos</b></p> <p>De 71 hasta 80 días calendario: <b>2 puntos</b></p> <p>De 81 hasta 89 días calendario: <b>1 punto</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

### Importante

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

<sup>11</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## 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 ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA LA FUNCIONALIDAD DE LA BASE DE DATOS Y EJE DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA, que celebra de una parte UNIDAD EJECUTORA 003 – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20546303951 con domicilio legal en INTERSECCIÓN DE LA AVENIDA ABANCAY CON NICOLAS DE PIEROLA – CERCADO DE LIMA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ** para la contratación de ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA LA FUNCIONALIDAD DE LA BASE DE DATOS Y EJE DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA LA FUNCIONALIDAD DE LA BASE DE DATOS Y EJE DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA.

### **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>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGO UNICO, 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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde EL 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].

#### **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.

#### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

<sup>14</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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR 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>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de 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>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **ANEXO N° 4**

#### **DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [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>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ**

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]"*

## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</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>22</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>23</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>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</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>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIDAD EJECUTORA 003 – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA  
LICITACIÓN PUBLICA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ – PRIMERA CONVOCATORIA  
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMATICO PARA LA FUNCIONALIDAD DE LA BASE DE DATOS Y EJE DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA – BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ**

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.*