

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
003-2021-ZRN°XIV-SA/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN DE RESPALDO Y RESTAURACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA
LA OFICINA REGISTRAL DE AYACUCHO DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV-SEDE AYACUCHO

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Bases Integradas

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **Zona Registral N° XIV - Sede Ayacucho**
RUC N° : **20600910176**
Domicilio legal : **Av. Los Incas N° 448-450-Jesus Nazareno-Huamanga-Ayacucho**
Teléfono: : **01-2083100 – Anexo N° 6626**
Correo electrónico: : **abastecimiento_ayacucho@sunarp.gob.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **“Adquisición de solución de respaldo y restauración de información para la Oficina Registral de Ayacucho de la Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Jefatural N° 063-2021-SUNARP-ZRN°XIV-JEF**, del **6 de julio de 2021**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA¹

Prestación principal:

El plazo total para la entrega e implementación de los componentes que forman parte de la solución ofertada no deberá exceder los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Prestación accesoria:

¹ Consulta N° 7 - J EVANS Y ASOCIADOS S.A.C.

Rpta: Ceñirse con lo requerido el cual fue validado su cumplimiento en el estudio de mercado.

Bases Integradas

La prestación accesoria señaladas en el numeral 5.2 de las especificaciones técnicas.

El plazo de la prestación accesoria es de tres (03) años, considerados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por la prestación principal, con **excepción de la Transferencia de conocimientos**, el cual deberá realizarse en un plazo de 150 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho a solicitar un ejemplar de las bases al OEC, el cual será digital y sin costo, para ello deberán solicitarlo al correo abastecimiento_ayacucho@sunarp.com.pe. La entrega de las bases se efectuará dentro de las fechas de la etapa de registro de participantes señalada en el calendario del procedimiento de selección publicado en el SEACE, a través del correo electrónico informado en su solicitud.

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° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su modificación mediante el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, el Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Protocolo de acción de prevención, vigilancia de la salud y control de riesgos frente al brote de coronavirus (COVID-19) en la SUNARP, que fue aprobado mediante Resolución del Gerente General de la Superintendencia Nacional de Los Registros Públicos N° 210-2020-SUNARP/GG

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)

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

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

- e) ~~De~~ Ficha o documentación técnica de los bienes correspondientes al hardware y software detallando el cumplimiento de cada una de las características técnicas de los siguientes bienes⁴.

Anexo de las EE. TT.	Resumen de los equipos solicitados
Anexo 1	Software de respaldo
Anexo 1	Servidor de respaldo
Anexo 1	Solución de librería-Backup a cinta

Deberá adjuntar un cuadro detallado señalando el folio donde se acredita el cumplimiento de cada uno de las características técnicas de los hardwares y softwares.

- f) El postor debe ser partner o representante del fabricante de los equipos y del software de backup ofertado lo cual será acreditado mediante un documento de representatividad emitida por el fabricante o subsidiaria local.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁵
- h) 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)**
- i) El precio de la oferta en **soles** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

⁴ Consulta N° 8 – J EVANS Y ASOCIADOS S.A.C.

Rpta: La documentación técnica podrá ser en su idioma original inglés, y el sustento solicitado deberá hacer referencia a la documentación técnica o datasheet, asimismo se aceptará para una característica específica la carta del fabricante que sustente dicha característica específica.

No será considerado válido el sustento mediante carta el fabricante para todas las características.

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

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

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

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

Bases Integradas

- j) Correo electrónico para efectos de notificación en la fase de ejecución contractual durante la vigencia del contrato, el mismo que debe ser presentado y autorizado documentadamente por el postor ganador.
- k) Plan para vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, conforme a lo establecido en la **Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA** y sus normas modificatorias, el cual debe contar con su respectiva constancia de registro.
- l) Presentar los siguientes documentos:

Jefe de proyecto:

Formación académica¹⁰: Ingeniero titulado en las especialidades de Sistemas o, Electrónica o, Sistemas y Cómputo o, Informática o Computación.

Certificación mínima: Para la correcta administración del proyecto.

- Certificado oficial en Gestión de Proyectos PMP o Prince2
- Certificación oficial en Itil Expert in IT Service Manager.

Técnicos/ingenieros certificados soporte.

Formación académica: Ingeniero titulado en las especialidades de Sistemas o, Electrónica o, Sistemas y Cómputo o, Informática o Computación¹¹.

Certificación mínima:

- Deberán contar con certificación del fabricante con entrenamiento oficial sobre la instalación, configuración y soporte de los equipos ofertados¹².
- Deberán contar con conocimientos de Almacenamiento y Networking, los cuales deberán ser respaldados con los respectivos cursos de capacitación, totalizando al menos 48 horas de entrenamiento¹³.

Importante

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁰ Consulta N° 5 - ADEXUS PERU S.A.

Rpta: De manera adicional se aceptará bachilleres en las especialidades solicitadas para los Técnicos/ingenieros certificados soporte.

¹¹ Consulta N° 9 - J EVANS Y ASOCIADOS S.A.C.

Rpta: Se aceptará que los Técnicos/Ingenieros certificados soporte sean profesionales Técnicos en sistemas y computación y/o informática y/o computación e informática.

¹² Consulta N° 6 - ADEXUS PERU S.A.

Rpta: Se requiere que los Técnicos/ingenieros certificados soporte posean certificación del fabricante con entrenamiento oficial sobre la instalación, configuración y soporte de los equipos ofertados a fin de garantizar una correcta implementación.

¹³ Consulta N° 10 - J EVANS Y ASOCIADOS S.A.C.

Rpta: En caso el personal cuente con certificación oficial emitido por el fabricante se considerará válido y deberá presentar un certificado por almacenamiento y un certificado por networking

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 Haya¹⁴.*
- *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 **al correo electrónico abastecimiento_ayacucho@sunarp.gob.pe**¹⁵

En caso que el postor adjudicado presente la carta fianza o póliza de caución, este documento será presentado en original por trámite documentario de la entidad ubicado en la Av. Los Incas N° 448-450– Jesús Nazareno – Huamanga –Ayacucho.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **pago único**.

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

- Informe del funcionario responsable de la **Unidad e Tecnología de la Información** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Prestación Principal

El pago por la entrega e implementación de la solución se realizará en una sola armada, una vez de culminado con la implementación dentro del plazo de implementación, para lo cual el proveedor deberá presentar su informe final y posterior a ello la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho emitirá la conformidad correspondiente.

Prestación Accesorio**Mantenimiento Preventivo y Soporte**

El pago por el mantenimiento preventivo y soporte se realizará en forma anual durante el periodo de garantía y el proveedor deberá entregar el informe del servicio brindando indicando todas las atenciones realizadas y posterior a ella la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho emitirá la conformidad correspondiente

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁵ Los documentos para el perfeccionamiento de contrato deberán ser remitido al correo electrónico establecido dentro de los ocho días hábiles a partir del día siguiente del consentimiento de la buena pro, en el horario a partir de las 8:00 hasta las 17:00 horas, fuera del horario establecido, no se considerará como enviado.

Transferencia de conocimiento

El pago por concepto de transferencia de conocimiento se realizará una vez culminado todos los talleres, previo informe presentado por el contratista y posterior a ella la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho emitirá la conformidad correspondiente.

Dicha documentación se debe presentar por correo electrónico: jmenes@sunarp.gob.pe

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

ADQUISICIÓN DE SOLUCION DE RESPALDO Y RESTAURACION DE LA INFORMACION PARA LA OFICINA REGISTRAL DE AYACUCHO DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV-SEDE AYACUCHO

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de solución de respaldo y restauración de la información para la Oficina Registral de Ayacucho de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición busca mejorar la operatividad y disponibilidad de los servicios que brinda la Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho hacia los ciudadanos, mediante la modernización de la infraestructura tecnológica de seguridad de la información en el centro de datos de la Zona XIV.

3. ANTECEDENTES

La Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho, realiza las copias de respaldo de información a través de cintas de backup los cuales ya se encuentran con obsolescencia tecnológica y se requiere su renovación a través de una solución de respaldo y restauración de la información que permita mejorar la infraestructura tecnológica de la Zona Registral para atender los nuevos requerimientos.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Mejorar la infraestructura tecnológica de la Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho que permita realizar el respaldo y restauración de la información a fin de poder contar con contingencias que permitan brindar una mejor atención al público usuario.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

El alcance de esta contratación comprende la adquisición de Solución de respaldo de información, En ese sentido, el proveedor deberá entregar e implementar lo siguiente:

Descripción	U/M	Cantidad
SOFTWARE DE RESPALDO	Unidad	01
SERVIDOR DE RESPALDO ¹⁶	Unidad	01
SOLUCIÓN DE LIBRERÍA – BACKUP A CINTA	Unidad	01

- ✓ Se requiere implementar una solución de respaldo para la gestión de las copias de respaldo y recuperación de la información que se encuentran en los equipos del centro de datos de la Zona Registral N° XIV - Sede Ayacucho.
- ✓ La solución debe considerar el hardware y software necesarios para cumplir el objetivo.
- ✓ Se requiere el respaldo de los datos alojados en las maquinas físicas y virtuales del centro de datos de la Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho donde se aloja la información registral y administrativa.

¹⁶ Consulta N° 12 – J EVANS Y ASOCIADOS S.A.C.

Rpta: El servidor de respaldo y la librería de backup pueden ser de la misma o de diferente marca cumpliendo con las características mínimas requeridas.

Bases Integradas

- ✓ Como parte del servicio el proveedor deberá de considerar un análisis de amenazas avanzadas con sandboxing simulando un entorno de ataque virtual al segmento de servidores clase c.

Se debe considerar una solución que incluya el análisis tomando una copia del tráfico de los servidores para analizar contra amenazas avanzadas, data limpia, c&c, análisis de ataque de comportamiento humano¹⁷.

La implementación debe ser de un appliance y no debe ser intrusivo ni realizar cambio en la red.

Se debe considerar el certificado oficial a nivel técnico del especialista a realizar la implementación, el appliance deberá estar disponible por el tiempo de la implementación^{18 y 19}.

5.1. Características y Condiciones (Prestación Principal)**5.1.1. Especificaciones Técnicas**

Las especificaciones técnicas están señaladas en el Anexo N°1

La solución ofertada deberá contar con compatibilidad garantizada en todos sus componentes, debiendo acreditarse con la documentación técnica respectiva de el/los fabricante(s)²⁰.

La solución de respaldo de información ofertada deberá contar con todo el licenciamiento necesario para respaldar los datos de la Zona Registral N° XIV.

El contratista estará a cargo de la migración de las políticas de seguridad actualmente implementadas y considerando las políticas establecidas en la gestión de respaldo de la información de la Zona XIV.

El personal a cargo de la implementación deberá realizar recomendaciones en cuanto a políticas de seguridad de la información para mejorar la seguridad de los datos a resguardar.

5.1.2. Condiciones de operación

El postor en su propuesta deberá indicar la marca y modelo del equipo ofertado y/o componentes a implementar, así mismo deberá adjuntar el documento técnico (datasheet).

5.1.3. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

No aplica

5.1.4. Normas técnicas

No aplica

5.1.5. Impacto ambiental

No aplica

5.1.6. Recursos a ser provistos por el proveedor

Los prestadores de servicios y/o proveedores para el ingreso a la Entidad, deberán presentar de manera individual el certificado COVID-19, con una vigencia no mayor de cinco (5) días calendarios de antigüedad.

¹⁷ Consulta N° 1 - EQUANTI S.A.C.

Rpta: Lo requerido es que el postor pueda realizar el análisis de amenazas avanzadas conforme lo señalado en los requerimiento, pudiendo realizarlo con un appliance físico o virtual appliance para contar con data limpia en el respaldo.

¹⁸ Consulta N° 2 - ADEXUS PERU S.A.

Rpta: Lo requerido es que el postor pueda realizar el análisis de amenazas avanzadas conforme lo señalado en los requerimiento, pudiendo realizarlo con un appliance físico o virtual appliance para contar con data limpia en el respaldo

¹⁹ Consulta N° 11 - J EVANS Y ASOCIADOS S.A.C.

Rpta: El requerimiento de análisis de amenazas avanzadas es solicitada a fin de poder conocer la situación actual del segmento de servidores con la finalidad de poder realizar las correcciones necesarias y efectuar copias de respaldo sin malware y/o amenazas existentes; pudiendo ser realizado mediante un appliance físico y virtual que cumplan con lo mínimo requerido

²⁰ Consulta N° 13 - J EVANS Y ASOCIADOS S.A.C.

Rpta: En caso de que el hardware sea del mismo fabricante o marca, deberá igual acreditar la compatibilidad con la documentación técnica respectiva brindada por el fabricante

- Negativo a IgM o,
- Negativo a IgM/IgG o,
- Positivo IgG y su respectiva alta médica o,
- No reactivo.

Estos recursos serán requeridos por el área usuaria al contratista, a través de correo electrónico, cuando el personal del contratista solicite realizar servicios de forma presencial en la Entidad.

5.1.7. Recursos a ser provistos por la entidad

La Sunarp – Sede Ayacucho brindará las facilidades (información y otros) que corresponde, para el cumplimiento de las actividades del contratista

5.1.8. Modalidad de ejecución contractual

Llave en mano con todos los equipos y servicios ofertados. En tal sentido, el contratista será responsable de la entrega de los bienes, instalación, conexión y otros.

5.1.9. Garantía comercial

Garantía

Garantía mínima de 36 meses en defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento del Hardware ofertado.

Condiciones de la Garantía

Para la atención de la garantía el proveedor deberá contar con una Mesa de Ayuda, cuyo horario de atención debe ser de Lunes a Viernes de 08:00 horas – 16:45 horas.

El contratista deberá garantizar que todos los bienes provistos en virtud del contrato son nuevos, sin uso y cumplen con las especificaciones técnicas requeridas, que estén libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso normal y en las condiciones imperantes, ya sean que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión del contratista o provengan del diseño, materiales o de mano de obra.

Asimismo, el contratista asumirá el costo total del traslado (ida y vuelta a su destino) los equipos que sean reportados por la entidad, como consecuencia de la falla de fabricación dentro del periodo de garantía.

Periodo de la garantía

Mínimo 36 meses

Inicio de cómputo de la garantía

A partir del día siguiente de la conformidad de la prestación principal, por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información.

5.1.10. Disponibilidad de servicios y repuestos

Para la presente adquisición el postor contará con la disponibilidad de servicios y repuestos por el tiempo que dure la garantía comercial, acreditado mediante una declaración jurada del postor en la que se precise que el equipo ofertado cuenta con disponibilidad de repuestos y no tiene fin de vida (End of life) anunciada por el fabricante, la cual entregará en la presentación de propuestas.

5.1.11. Visita y muestras

No aplica.

Muestras

No aplica

5.2. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

Mantenimiento Preventivo:

El proveedor realizará un (01) mantenimiento preventivo por cada año, a realizarse durante el octavo mes de cada año de servicio, los cuales incluirán entre otras acciones lo siguiente:

Bases Integradas

- Verificar el funcionamiento de la solución y sus componentes, verificando el rendimiento y capacidades consumidas.
- Realizar tareas a desarrollar como limpieza interna, externa en caso sea necesario.
 - Dar instrucciones y recomendaciones para la correcta operatividad.
 - Realizar las revisiones de los logs de la solución y realizar la actualización de algún componente en caso sea necesario.

El mantenimiento se deberá realizar en días y horas que no interfieran con el normal funcionamiento de la solución, previa coordinación con la Jefatura de la UTI.

Al finalizar cada mantenimiento preventivo, el proveedor deberá entregar a la Zona Registral N° XIV - Sede Ayacucho, los informes escritos debidamente refrendados por el personal responsable del mantenimiento, en un plazo máximo de 15 días calendarios. Así también el proveedor deberá presentar un archivo consolidado del servicio en formato Excel el cual pueda ser filtrable y permita identificar las recomendaciones y observaciones a tomar en cuenta.

Soporte Técnico

- Por un periodo de tres (03 años).
- Se requiere que el soporte de buen funcionamiento que el contratista brinde sobre los componentes de hardware y software de los equipos ofertados, sea del tipo 24x7x365, con soporte presencial de ser necesario hasta la solución del problema, de lunes a domingo incluyendo feriados desde las 00:00 horas hasta las 24:00 horas.
- Para la prestación del servicio, deberá tenerse en cuenta el grado de severidad de los casos que se presentan:
 - ✓ **Severidad 1**
Incidente de nivel crítico, inoperatividad total de los servicios que ofrece el equipo o alto riesgo de que en cualquier momento quede inoperativa. Presencia en sitio de manera obligatoria en cualquiera de ambos CPD.
 - ✓ **Severidad 2**
Incidente de nivel moderado, equipo en modalidad degradada o riesgo inminente de que en cualquier momento degrade su rendimiento.
 - ✓ **Severidad 3**
Incidente de nivel leve o requerimiento, para todas las demás solicitudes. De ser necesario, es posible que el incidente pueda pasar de severidad 2 a severidad 1 o viceversa.
- Para medir la calidad de los servicios se utilizará el concepto de “Niveles de Servicio” como el elemento que permite cuantificar objetivamente la eficiencia con la que se está prestando el servicio ofrecido. Asimismo, la ENTIDAD definirá el nivel de servicio en el detalle del requerimiento realizado.
- El contratista deberá cumplir con los siguientes niveles de servicio:

Nivel de servicio	Tiempo de respuesta (*)	Tiempo de solución (*)
Severidad 1	1 hora	2 horas
Severidad 2	2 horas	4 horas
Severidad 3	4 horas	8 horas

(*) **NOTA:** Los tiempos deberán ser definidos por el área usuaria.

Se entiende por “Tiempo de respuesta”, al tiempo transcurrido desde que se reporta el incidente vía correo electrónico o telefónica, hasta que el contratista designa al especialista que se encargará de la solución y responde al llamado.

Se entiende por “Tiempo de solución”, al tiempo transcurrido desde que se realiza el llamado vía correo electrónico o vía telefónica, hasta que se soluciona el incidente notificado.

En caso de algún incidente (no disruptivo) producto de un error propio del sistema operativo, software base, software de administración, hipervisor, firmware, bugs asociado al software y/o hardware ofertado y que la solución dependa únicamente del mismo fabricante y que la solución por parte de este exceda los tiempos de solución requeridos, no se aplicará el tiempo de solución establecido, para lo cual el contratista deberá sustentar y evidenciar dicha situación en el correspondiente informe y corresponde a la Unidad de Tecnologías de la Información la evaluación y consentimiento de la situación descrita.

- En el caso de tratarse de un incidente de severidad 1 o severidad 2, debido a la falla en alguno de partes y/o piezas, y esta no pueda ser resuelta dentro del tiempo de solución indicado, el contratista debe proceder a reemplazar el equipo y/o pieza afectada, dentro de los plazos SLA (nuevo tiempo de solución) del fabricante de los equipos ofertados, respecto a cambio de partes y piezas. (El postor deberá acreditar mediante declaración jurada al momento de presentar su oferta, los tiempos de solución o SLA del fabricante para el reemplazo de partes y piezas).
- En caso de avería de parte y/o piezas, el contratista deberá gestionar la garantía con el fabricante de los productos ofertados.
- En todos los casos la empresa postora deberá cubrir los gastos que demande el traslado de su personal y equipos a/desde los CPD de Producción y Contingencia.
- El servicio de mantenimiento correctivo incluye el cambio de piezas o partes afectadas, sin límite de estas, sin que esto signifique un costo adicional a la institución, estas piezas o partes afectadas deberán ser nuevas y de primer uso, certificadas por el fabricante de la marca del equipo afectado (se verificará que estos repuestos se encuentren en cajas selladas y apropiadamente embaladas por el fabricante antes de su instalación).
- El servicio de mantenimiento correctivo incluye también el cambio de las partes consideradas como consumibles, estas partes deberán ser nuevas y de primer uso, certificadas por el fabricante de la marca del equipo (se verificará que estos repuestos se encuentren en cajas selladas y apropiadamente embaladas por el fabricante antes de su instalación).
- Se incluye la actualización de firmware y versiones de software. Estas se deben realizar siguiendo las buenas prácticas y si el equipo lo requiere para su correcto funcionamiento; el proveedor deberá indicar la versión del firmware, parche o versión de software que tienen nuevas versiones e informar la necesidad de aplicaciones de los mismos. Las actualizaciones de software se refieren a los sistemas operativos, software de administración de almacenamiento y del software de administración de los servidores y particiones, pero lo referente a actualización de firmware corresponde a los equipos ofertados.
- Se aclara que el término “actualización de firmware y versiones de software” incluye el servicio de instalación, configuración y puesta en producción de las nuevas versiones, para lo cual el contratista deberá coordinar previamente con la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI), los requisitos previos a la actualización, medidas de contingencia a adoptarse y programación de actividades. Por lo tanto, es de responsabilidad del contratista cualquier situación que se derive de la actualización.
- A la culminación del incidente o requerimiento se generará un reporte de servicio, especificando las acciones realizadas y validadas por personal de la UTI.
- Se debe entender que la atención de un incidente es integral, e incluye todas las tareas que correspondan hasta la solución del mismo.

Todas las actividades a desarrollar deberán ser previamente coordinadas con el personal de la UTI.

Transferencia de conocimiento

Bases Integradas

- El contratista deberá realizar el servicio de transferencia de conocimiento, los mismos que se programarán como mínimo en cursos taller.
- Los cursos serán brindados al personal técnico designado por la UTI y será efectuada bajo la modalidad remota y/o presencial en un local designado por el contratista.
- Los cursos taller deberán ser dictados como mínimo por personal certificado en los temas a tratar.
- Los cursos deberán incluir la entrega de material didáctico (físico o electrónico) a todos los participantes.
- Para efectos del cumplimiento de la capacitación será necesaria la entrega de constancias y/o certificado y/o documento que acredita la participación del personal que designe la UTI en los cursos dictados con un mínimo de 24 horas lectivas.
- Los cursos de capacitación deberán estar relacionados con los componentes de
 - ✓ Curso taller para (04) personas sobre instalación y configuración de la solución de respaldo (software, servidor de backup y librería). 12 horas
 - ✓ Curso taller para (04) personas administración y gestión de incidencias de la solución de respaldo.(12 horas)

5.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**Del proveedor**

- Contar con RUC activo.
- Registro Nacional de Proveedores.
- Código de cuenta interbancario (CCI)
- Persona Natural y/o jurídica.
- Correo electrónico para efectos de notificación durante la etapa de ejecución contractual, requisito que debe presentar para el perfeccionamiento de contrato.
- El postor deberá estar autorizado por el fabricante a comercializar los productos y/o servicios ofertados, tanto de hardware como software,
- El postor debe ser partner o representante del fabricante de los equipos y del software de backup ofertado lo cual será acreditado mediante un documento de representatividad emitida por el fabricante o subsidiaria local

Del personal

El proveedor deberá contar con el siguiente personal:

Un (01) jefe de proyecto

Las actividades que cuando menos deberá de realizar el Jefe de proyecto son las siguientes:

- Dirigir la implementación del servicio.
- Supervisar el desarrollo general del proyecto y el control de las actividades a realizar según el plan de trabajo propuesto.
- Presentar el plan de gestión del proyecto.
- Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad del servicio.
- Gestión del personal asignado al proyecto.
- Coordinar de manera permanente durante la realización del proyecto.

Formación académica²¹: Ingeniero titulado en las especialidades de Sistemas o, Electrónica o, Sistemas y Cómputo o, Informática o Computación. Requisito que debe presentar para el perfeccionamiento de contrato.

Certificación mínima²²: Para la correcta administración del proyecto.

- Certificado oficial en Gestión de Proyectos PMP o Prince2
- Certificación oficial en Itil Expert in IT Service Manager.

Requisitos que debe presentar para el perfeccionamiento de contrato.

²¹ Consulta N° 5 - ADEXUS PERU S.A.

Rpta: De manera adicional se aceptará bachilleres en las especialidades solicitadas para los Técnicos/ingenieros certificados soporte.

²² Observación N° 1 - EQUANTI S.A.C.

Rpta: No se acoge, toda vez que para contar con mayor participación se consideró la certificación de PMP o Prince2, lo cual debiera ser considerado por los postores y la certificación ITIL son buenas practicas para la gestión de servicio que debe de contar el Jefe de Proyecto.

(01) Técnicos/ingenieros certificados soporte.

El cual será considerado personal clave para la implementación de la solución.

- Deberán contar con 03 años de experiencia en la instalación, configuración y soporte de soluciones de almacenamiento o soluciones de backup o soluciones que incluyan almacenamiento para reportes.

Formación académica: Ingeniero titulado en las especialidades de Sistemas o, Electrónica o, Sistemas y Cómputo o, Informática o Computación. Requisito que debe presentar para el perfeccionamiento de contrato²³.

Certificación mínima:

- Deberán contar con certificación del fabricante con entrenamiento oficial sobre la instalación, configuración y soporte de los equipos ofertados²⁴.
- Deberán contar con conocimientos de Almacenamiento y Networking, los cuales deberán ser respaldados con los respectivos cursos de capacitación, totalizando al menos 48 horas de entrenamiento²⁵.

Requisitos que debe presentar para el perfeccionamiento de contrato.

5.4. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Lugar

Los equipos adquiridos deberán ser entregados en la Sede de la Zona Registral N° XIV, ubicado en: Av. Los Incas N° 448-450 Distrito Jesús de Nazareno, Huamanga, Ayacucho.

Plazo²⁶

Prestación principal:

El plazo total para la entrega e implementación de los componentes que forman parte de la solución ofertada no deberá exceder los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Prestación accesoria:

La prestación accesoria señaladas en el numeral 5.2 de las especificaciones técnicas.

El plazo de la prestación accesoria es de tres (03) años, considerados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por la prestación principal, con **excepción de la Transferencia de conocimientos**, el cual deberá realizarse en un plazo de 150 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

5.5. ENTREGABLES

Al inicio del contrato.

- Reunión inicial con el contratista en los primeros cinco (05) días útiles, contados desde el día siguiente de la firma del contrato para la presentación de la empresa ganadora de la buena pro, cuya acta de reunión deberá ser entregado en un plazo no mayor a siete (07) días calendarios.
- Plan de trabajo presentado por el contratista dentro de los primeros diez (10) días calendarios, contados desde el día siguiente de la firma del contrato. En donde dicho plan de trabajo debe contener, lo siguientes puntos como mínimo:
 - ✓ Cronograma de actividades a realizar.

²³ Consulta N° 9 - J EVANS Y ASOCIADOS S.A.C.

Rpta: Se aceptará que los Tecnicos/Ingenieros certificados soporte sean profesionales Técnicos en sistemas y computación y/o informática y/o computación e informática

²⁴ Consulta N° 6 - ADEXUS PERU S.A.

Rpta: Se requiere que los Técnicos/ingenieros certificados soporte posean certificación del fabricante con entrenamiento oficial sobre la instalación, configuración y soporte de los equipos ofertados a fin de garantizar una correcta implementación.

²⁵ Consulta N° 10 - J EVANS Y ASOCIADOS S.A.C.

Rpta: En caso el personal cuente con certificación oficial emitido por el fabricante se considerará valido y debiera presentar un certificado por almacenamiento y un certificado por networking

²⁶ Consulta N° 7 - J EVANS Y ASOCIADOS S.A.C.

Rpta: Ceñirse con lo requerido el cual fue validado su cumplimiento en el estudio de mercado.

- ✓ Recursos a utilizar.
- ✓ Otros aspectos relevantes al plan de trabajo.

Tras la implementación de los equipos.

- Licencia a nombre de la entidad, manual de administración general en idioma español y/o inglés (Formato digital).
- Informe de la implementación de la nueva infraestructura, documentación técnica desde la instalación y configuración de toda la solución y diagramas de arquitectura física y topológica en formato Visio en digital e impreso.
- Actas de pruebas de funcionamiento de la solución implementada, en el que se debe detallar el funcionamiento de la alta disponibilidad de los equipos

El plazo para la entrega de dichos entregables tras la implementación de los equipos deberá ser de 07 días calendarios siguientes de concluido la implementación.

5.6. CONFIDENCIALIDAD

El (Los) postor(es) ganador(es) se comprometen a guardar reserva o secreto, respecto a los asuntos o información que resulte privilegiada o relevante, así como a no divulgar ni utilizar dicha información de manera indebida o en beneficio propio o de terceros, así como en perjuicio o desmedro del Estado; incluso después de finalizado la prestación principal, salvo que dicha información deje de ser sensible por haberse hecho de conocimiento público por la Zona Registral.

5.7. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación es a suma alzada.

5.8. FORMA DE PAGO

Prestación Principal

El pago por la entrega e implementación de la solución se realizará en una sola armada, una vez de culminado con la implementación dentro del plazo de implementación, para lo cual el proveedor deberá presentar su informe final y posterior a ello la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho emitirá la conformidad correspondiente.

Prestación Accesorio

Mantenimiento Preventivo y Soporte

El pago por el mantenimiento preventivo y soporte se realizará en forma anual durante el periodo de garantía y el proveedor deberá entregar el informe del servicio brindando indicando todas las atenciones realizadas y posterior a ella la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho emitirá la conformidad correspondiente

Transferencia de conocimiento

El pago por concepto de transferencia de conocimiento se realizará una vez culminado todos los talleres, previo informe presentando por el contratista y posterior a ella la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho emitirá la conformidad correspondiente.

5.9. PENALIDADES

Las penalidades por el retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con los artículos 161 y 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.10. OTRAS PENALIDADES

En consideración al incumplimiento de los tiempos de atención de averías se aplicarán las siguientes penalidades:

Penalidad Por Retraso En Subsanación De Averías

Tiempo de subsanación de averías.	de de	Tiempo de retraso en que incurre el proveedor	% deducible de la facturación anual
		Excede hasta en 04 horas el plazo de solución de la avería	4%
		A partir de 04 hora hasta en 06 horas el plazo de solución de la avería	6%
		A partir de 06 horas hasta en 08 horas el plazo de solución de la avería	8%
		De 08 a más horas el plazo de solución de la avería	10%

Procedimiento para la aplicación de las penalidades: La Unidad de Tecnologías de la Información emitirá un informe indicando el incumplimiento, detallando los tiempos de exceso en el que incurrió el proveedor, a partir de la cual se aplicará la penalidad.

5.11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley y el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de responsabilidad es por tres (03) años.

5.12. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral de la Entidad.

5.13. REAJUSTE DE PAGOS

No aplica.

5.14. CLAUSULA ANTICORRUPCION

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 presente servicio.

Así mismo el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra 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 Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el Contratista 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.

5.15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19

El contratista se compromete a cumplir y a observar los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias, y el “protocolo de acción de prevención, vigilancia de la salud y control de riesgos frente al brote de coronavirus (COVID-19) en la SUNARP”, que fue aprobado mediante Resolución del Gerente General de la Superintendencia Nacional de Los Registros Públicos N° 210-2020-SUNARP/GG; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su

cargo o algún requerimiento adicional que indique la Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho, debiendo para ello presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio del servicio, el mismo que será validado por el Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo de la Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objeto minimizar los riesgos existentes que puedan generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el contratista, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de resolver el contrato en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

El contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad prevista en el protocolo de la entidad, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios. El contratista deberá asegurar en todo momento que el personal que realiza el desarrollo del servicio en las instalaciones de la entidad, cumpla con las disposiciones señaladas en los párrafos anteriores.

5.16. ANEXOS

Anexo 1: Especificaciones Técnicas

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS

A continuación, se resume las características técnicas y requerimientos técnicos mínimos:

1 Software para Respaldo.

El software a instalarse en los servidores y sistema virtualizado debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
Cantidad ^{27 y 28}	<p>Se requiere el licenciamiento para respaldar las máquinas virtuales, servidores físicos y Desktops mediante agente o sin ella con número ilimitado.</p> <p>El licenciamiento deberá ser por volumen de respaldo de información el cual deberá permitir como mínimo 8 TB</p> <p>El licenciamiento deberá incluir actualización y soporte directamente del fabricante del software 24 x 7 por el periodo de 3 años</p>
Características	<p>El software para entornos virtuales debe de cumplir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La solución deberá incluir funcionalidades de respaldo (backup). 2. La solución debe proporcionar una copia de seguridad eficiente 'incremental para siempre' e incluir opciones de copias de seguridad completas y ad-hoc. 3. La solución debe admitir la copia de seguridad de VM directamente desde SAN. 4. La solución debería permitir la exclusión de discos de máquinas virtuales y archivos de intercambio (swap) en copias de seguridad basadas en instantáneas. 5. La solución debería permitir la exclusión de archivos y carpetas de la copia de seguridad basada en instantáneas.

²⁷ Consulta N° 3 - ADEXUS PERU S.A.

Rpta: Se confirma que se aceptarán software de backup por cantidad de agente los cuales deberán ser como mínimo los siguientes: servidores físicos: 8, máquinas virtuales: 50 y escritorios: 10 con capacidad de transferencia ilimitada para los agentes

²⁸ Consulta N° 4 - ADEXUS PERU S.A.

Rpta: Se confirma que se aceptarán software de backup por cantidad de agente los cuales deberán ser como mínimo los siguientes: servidores físicos: 8, máquinas virtuales: 50 y escritorios: 10 con capacidad de transferencia ilimitada para los agentes

6. La solución debe integrarse con los sistemas de almacenamiento y utilizar instantáneas de almacenamiento para las operaciones de respaldo.
7. La solución debería poder leer los datos de la máquina virtual directamente desde una instantánea de almacenamiento a través de una conexión SAN.
Deberá incluir el cableado de fibra para la conexión vía SAN.
8. La solución debería poder utilizar instantáneas de almacenamiento para crear una copia de la máquina virtual en un entorno de red aislado para fines de prueba.
9. La solución debe admitir copias de seguridad físicas del sistema operativo Windows y Linux. Describa las plataformas compatibles.
10. La solución debería facilitar la copia de seguridad a nivel de imagen y de archivo de servidores físicos o basados en la nube.
11. La solución debe admitir la copia de seguridad de los servidores de Windows configurados como un clúster de conmutación por error.
12. La solución debe proporcionar complementos de respaldo para las aplicaciones Oracle RMAN.
13. La solución debe proporcionar la tecnología de recuperación Changed Block Tracking para máquinas virtuales VMware y Hyper-V.
14. La solución debería proporcionar la capacidad de iniciar la máquina virtual en un entorno de red aislado durante el proceso de recuperación e inyectar un script en el sistema operativo invitado que permita que el servidor se modifique para fines de cumplimiento antes de la recuperación.
15. La solución debería proporcionar una recuperación completa de la copia de seguridad basada en el Agente con la capacidad de crear un medio de arranque para el servidor específico.
16. La solución debe permitir la recuperación instantánea de copias de seguridad basadas en agentes para VMware o máquinas virtuales Hyper-V.
17. La solución debe admitir todos los sistemas de archivos dentro del alcance del cliente.
18. La solución debería admitir la recuperación granular de las aplicaciones de Microsoft Active Directory, Exchange, SQL y SharePoint.
19. La solución debería admitir la recuperación granular de bases de datos Oracle a partir de copias de seguridad basadas en imágenes u Oracle RMAN.
20. La solución no debe usar un producto de terceros para la recuperación granular de elementos de la aplicación.
21. La solución debe estar definida por software y ser capaz de ejecutarse localmente o en cualquier plataforma en la nube.
22. La solución debe ser independiente del almacenamiento y debe contar con tecnología integrada de deduplicación y compresión.
23. La solución debe poder escalar tanto horizontal como verticalmente (es decir, escalar y escalar).
24. La solución debe proporcionar un mecanismo fácil para expandir o contratar el almacenamiento de respaldo de destino.
25. La solución debería ofrecer la flexibilidad para ajustar el tamaño del bloque de deduplicación de datos y el nivel de compresión de datos.
26. La solución debería admitir de forma nativa la copia de seguridad en cinta y no debería requerir software o hardware adicional.
27. La solución deberá poseer tecnología de deduplicación nativa, debiendo:
 - Permitir deduplicar los datos directamente en el cliente;
 - Permitir deduplicar datos en el servidor de copia de seguridad;
 - Permitir deduplicar los datos directamente en el Storage;
 - La deduplicación debe ser compatible también con la copia de seguridad de aplicaciones, tales como Exchange, Sharepoint, máquinas virtuales, etc.

- La propia solución de copia de seguridad debe proporcionar protección y facilidad de recuperación de la base de datos de deduplicación, en el caso de la recuperación de desastres.
28. La solución debe admitir medios de cinta WORM.
 29. La solución debería admitir de forma nativa el traslado de archivos de respaldo a Amazon S3, IBM Cloud Object Storage, Azure Blob Cloud Storage y otras plataformas de almacenamiento en la nube compatibles con S3.
 30. La solución debe proporcionar una recuperación incremental y granular del almacenamiento de objetos basado en la nube.
 31. La solución debería ofrecer inmutabilidad en el almacenamiento de objetos S3 a nivel de depósito.
 32. La solución debería encriptar los archivos de respaldo usando el encriptado AES de 256 bits. El cifrado no debe depender de la plataforma de almacenamiento de respaldo.
 33. La solución debe proporcionar un cifrado AES de 256 bits con tecnología de protección de pérdida de contraseña, por lo que los datos se pueden descifrar si se pierde la contraseña operativa.
 34. La solución debería leer y verificar automáticamente la consistencia de los datos de producción en el archivo de copia de seguridad una vez completada la copia de seguridad. En caso de que se detecte corrupción de datos, la solución debería reconstruir automáticamente el bloque dañado con datos de producción.
 35. La solución debería iniciar automáticamente las máquinas virtuales a partir de copias de seguridad. Esta prueba no debe tener impacto en la red de producción. La solución debe proporcionar un informe de verificación de recuperación.
 36. La solución debe alertar sobre trabajos de respaldo fallidos y trabajos que exceden la ventana de respaldo.
 37. La solución debe alertar por adelantado si el objetivo de la copia de seguridad se acerca a la capacidad.
 38. La solución debe proporcionar la tecnología de migración de máquina virtual VMware donde la máquina virtual se puede migrar a través de clústeres y centros de datos de VMware y entre centros de datos físicos.
 39. La solución debe soportar los ambientes de VMware debiendo:
 - Soportar VMWare ESXi 6.5, 6.7, 7.0, vCenter 6.5, vCenter 6.7, vCenter Appliance 6.5, 6.7, 7.0.
 - A través de una única copia de seguridad, restaurar elementos granulares y archivos de Microsoft Exchange, SQL y Active Directory de una VM de Windows, así como la recuperación hacia la máquina virtual;
 - En el caso de restauración granular, sin necesidad de restaurar toda la máquina virtual;
 - Permitir redirigir la restauración de una máquina virtual a una carpeta alternativa, otro almacén de datos, servidor o red;
 - La copia de seguridad y restauración de las tareas deben ser realizadas a través de la interfaz gráfica y sin la necesidad de secuencias de comandos;
 - Incluir automáticamente nuevas máquinas virtuales creadas en las selecciones de copia de seguridad previas;
 - Realizar copia de seguridad y restauración de la VM sin necesidad de instalar agentes (agentless).
 - Soportar deduplicación en las copias de seguridad.
 40. La solución debe incluir un mecanismo de copia de seguridad fuera del sitio con la capacidad de seleccionar individualmente los conjuntos de copias de seguridad que deben copiarse y definir una retención diferente de las copias de seguridad en el almacenamiento secundario de copias de seguridad.
 41. La solución debe proporcionar una copia de seguridad eficiente basada en archivos incrementales.

Bases Integradas

	<p>42. La solución debe admitir recursos compartidos de archivos basados en NFS, SMB, Windows y Linux.</p> <p>43. La solución debe aprovechar las instantáneas basadas en matrices para copias de seguridad basadas en archivos siempre que sea posible.</p> <p>44. La solución debe aprovechar las instantáneas de VSS cuando sea posible.</p> <p>45. La solución debe aprovechar las instantáneas de VSS cuando sea posible.</p> <p>46. La solución debe proporcionar la capacidad de archivo granular de archivos, archivando tipos de archivos específicos.</p>
--	---

SERVIDOR DE BACKUP	Especificación
CARACTERISTICAS	VALORES MINIMOS
Formato	Rackeable Máximo 2U
Cantidad	01
Procesadores	Soportar 02 procesadores. Un procesador instalado. Velocidad de Procesador de 1.9 GHz , 6 núcleos y 8 MB de cache ²⁹
Memoria RAM	La memoria instalada deberá ser como mínimo 64 GB 12 DIMM por procesador, memoria DDR4. Crecimiento mínimo de 1TB RDIMM
Tipos de disco	Soporte de disco formato SAS, NLSAS, NVMe y SSD
Bahías de disco disponibles ³⁰	8 SAS/SATA (HDD/SSD) de 3,5" Hot-plug Deberá soportar DVD-RW interno al equipo
Disco duro	02 discos M.2 0 SSD de 400 Gb como mínimo. Tipo de arreglo en Raid 1 para la instalación del sistema operativo ³¹ 04 discos de 12 TB de 7.2K RPM NLSAS 12 Gbps Hot-plug
Controladora de RAID	Tipos de arreglos soportados RAID 0, 1, 5, 6 con un mínimo de 2GB de cache NV
Conectividad	Se debe incluir 04 puertos 01 GbE y 02 puertos de 10GbE
Fuentes de Poder	Como mínimo 02 Fuentes de Poder Redundantes de 500W Hot-Plug
Sistema Operativo Instalado	01 Licencia de Windows Server 2019 Standard
Sistemas Operativos Certificados	Red Hat Enterprise Linux SUSE LINUX Enterprise Server Ubuntu VMware ESX Server CITRIX Xen Server Microsoft Windows Server
Administración	Administración y monitoreo a través de un procesador de servicio dedicado, con una conexión virtual, la consola de acceso virtual debe permitir el acceso colaborativo de hasta 06 usuarios

²⁹ Consulta N° 15 - J EVANS Y ASOCIADOS S.A.C.

Rpta: Se consideran validas procesadores de ultima generación siempre que cumplan como minimo con la característica señalada.

³⁰ Consulta N° 16 - J EVANS Y ASOCIADOS S.A.C.

Rpta: Ceñirse con lo requerido el cual fue validado su cumplimiento en el estudio de mercado

³¹ Consulta N° 17 - J EVANS Y ASOCIADOS S.A.C.

Rpta: Ceñirse con lo requerido el cual fue validado su cumplimiento en el estudio de mercado

Bases Integradas

	<p>El procesador dedicado de servicio, deberá permitir ser accedida por las interfaces siguientes: Redfish, IPMI 2.0, GUI-HTML, TELNET</p> <p>Conectividad al procesador de servicio a través de una NIC dedicada, no se compartirá ni utilizara los puertos pedidos para este propósito</p> <p>Acceso seguro con las siguientes opciones: acceso basado en roles, se podrá definir usuarios locales para el acceso, se debe disponer de SSL encriptado para acceder al procesador de servicio, se debe poder integrar con servicios de directorio como Directorio Activo de Microsoft, incluir soporte a FIPS 140-2</p> <p>Deberá permitir encendido y apagado en remoto, control de inicio (boot), se debe habilitar el acceso Serial over LAN, la habilitación de carpetas, USB, DVD en forma virtual</p> <p>Deberá permitir el consumo en tiempo real de energía en forma gráfica, definir alertas y umbrales, debe informar de consumo histórico de energía, monitoreo de temperatura en forma gráfica</p> <p>Agente de monitoreo no debe ser instalado en el sistema operativo del servidor</p> <p>El agente de monitoreo debe poder hacer una análisis de componentes (ventiladores, fuentes de poder, memoria, CPU, RAID, interface de red, discos duros); enviando alertas a través de correo electrónico</p>
Interfaz adicional	HBA SAS 12Gbps para conexión de unidad de respaldo
Incluye	Incluye todos los cables y/o conectores necesarios para el correcto funcionamiento del equipo y anclaje en gabinete.
Servicios profesionales	Se debe considerar instalación de Hardware
Soporte del fabricante	Se debe ofrecer soporte y mantenimiento por tres (3) años en modalidad 7x24 con tiempo de respuesta de cuatro horas

SOLUCIÓN DE LIBRERÍA – BACKUP A CINTA

CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIONES TECNICAS
Cantidad	01 unidad
Factor de forma	1RU
Orientación	Solo Horizontal
Tecnología de respaldo en cinta soportado	LTO 7
Capacidad de cintas	8 cartuchos
Interfaz	SAS 6Gb/s
Lector de código de barras	Incluido
Administración	Panel frontal del equipo Interfaz web, compatible con navegadores Internet Explorer, Firefox, Chrome

Bases Integradas

Incluye	01 cinta LTO de limpieza
	25 cintas LTO7
	Etiquetas LTO7 con código de barras del 1 al 200
	Incluye todos los cables y/o conectores necesarios para el correcto funcionamiento del equipo y anclaje en gabinete
Servicios profesionales	Se debe considerar instalación de Hardware.
Soporte del fabricante	Se debe ofrecer soporte y mantenimiento por tres (3) años en modalidad 7x24 con tiempo de respuesta de cuatro horas

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 430,000.00 (Cuatrocientos treinta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Venta y/o mantenimiento de servidores ▪ Venta y/o mantenimiento de sistemas de almacenamiento ▪ Venta y/o mantenimiento de soluciones de respaldo de información. ▪ Venta y/o mantenimiento de appliance de conexión remota. <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 pago³² correspondientes a un</p>

³² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

Bases Integradas

	<p>máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
B.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1) Un (01) Jefe de Proyectos</p> <p>Experiencia como encargado o jefe de proyectos asumiendo el rol de conducción de proyectos informáticos relacionados al objeto de la contratación, en al menos</p>

"... 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".

Bases Integradas

03 proyectos informáticos relacionados a la provisión de servidores o almacenamiento o soluciones de respaldo y restauración

2) Un (01) Técnicos/ingenieros certificados soporte.

Deberá contar con 03 años de experiencia o participación en 03 proyectos informáticos en la instalación, configuración y soporte de soluciones de almacenamiento o soluciones de backup o soluciones que incluyan almacenamiento para reportes.

Acreditación:

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">95 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	5 puntos
B. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<u>Evaluación:</u> Se otorgará puntaje adicional al postor que ofrezca dos dispositivos para el monitoreo de los eventos de backups el cual debe de contar como mínimo con 64gb de almacenamiento, 4 GB Ram y 10 pulgadas de pantalla ³³ <u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.	<p style="text-align: center;">(Máximo 5 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 5 puntos</p>

³³ Consulta N° 14 - J EVANS Y ASOCIADOS S.A.C.

Rpta: La entidad cuenta con red inalámbrica en la infraestructura por ello a través de esta mejora se permitirá a los administradores contar con tablet para monitorear los eventos de los backup a través del acceso al servidor por RDP

Bases Integradas

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	5 puntos
<div data-bbox="300 383 1046 1016" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como productos con mayor tiempo de vida útil, con mayor eficiencia energética, menor consumo de agua, menos emisiones (huella de carbono), menor nivel de ruido, menos radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; o con insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; materia prima procedente de recursos gestionados de manera sostenible o de fuentes certificadas o de procesos de reciclado; embalaje reciclable o libre de PVC; productos orgánicos o reciclados, entre otros. </div> <ul style="list-style-type: none"> Por ejemplo en el caso de la adquisición de madera se puede incluir como mejora la entrega de madera certificada, según lo siguiente: <u>Evaluación:</u> Se evaluará el porcentaje de madera certificada que el postor se compromete a entregar. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada en la que se consigne el porcentaje de madera certificada que el postor se compromete a entregar. En la fase de ejecución contractual el contratista deberá presentar los documentos siguientes: <ol style="list-style-type: none"> Copia simple del certificado del Forest Stewardship Council o Consejo de Manejo Forestal - FSC (FM³⁴ o CoC³⁵) del proveedor de madera. Factura con información detallada del volumen, cantidad o piezas, la especie de madera y el código del certificado FSC del proveedor. 	<p>Más del [...] % de la madera a entregar tiene certificación.</p> <p style="text-align: right;">[...] puntos</p> <p>Más del [...] % hasta el [...] % de la madera a entregar tiene certificación.</p> <p style="text-align: right;">[...] puntos</p> <p>No presenta declaración jurada o no consigna el porcentaje de manera certificada para asignar el puntaje correspondiente.</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³⁶

Importante³⁴ Certificación de Manejo Forestal.³⁵ Certificación de la Cadena de Custodia.³⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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 DE SOLUCION DE RESPALDO Y RESTAURACION DE LA INFORMACION PARA LA OFICINA REGISTRAL DE AYACUCHO DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV-SEDE AYACUCHO, que celebra de una parte ZONA REGISTRAL N° XIV-SEDE AYACUCHO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20600910176, con domicilio legal en AV. LOS INCAS N° 448-450 – JESÚS NAZARENO - HUAMANGA - AYACUCHO, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-ZRN°XIV-SA/CS-Primera convocatoria** para la contratación de ADQUISICIÓN DE SOLUCION DE RESPALDO Y RESTAURACION DE LA INFORMACION PARA LA OFICINA REGISTRAL DE AYACUCHO DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV-SEDE AYACUCHO, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto ADQUISICIÓN DE SOLUCION DE RESPALDO Y RESTAURACION DE LA INFORMACION PARA LA OFICINA REGISTRAL DE AYACUCHO DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV-SEDE AYACUCHO

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 PAGO³⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pago único, 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.

³⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Prestación Principal

El pago por la entrega e implementación de la solución se realizará en una sola armada, una vez de culminado con la implementación dentro del plazo de implementación, para lo cual el proveedor deberá presentar su informe final y posterior a ello la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho emitirá la conformidad correspondiente.

Prestación Accesoría

Mantenimiento Preventivo y Soporte

El pago por el mantenimiento preventivo y soporte se realizará en forma anual durante el periodo de garantía y el proveedor deberá entregar el informe del servicio brindando indicando todas las atenciones realizadas y posterior a ella la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho emitirá la conformidad correspondiente

Transferencia de conocimiento

El pago por concepto de transferencia de conocimiento se realizará una vez culminado todos los talleres, previo informe presentando por el contratista y posterior a ella la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho emitirá la conformidad correspondiente.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Prestación principal:

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de (...) días calendario, el cual comprende la entrega del equipamiento solicitado en el numeral 5 de las especificaciones técnicas, esto en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Prestación accesoria:

La prestación accesoria incluye los servicios descritos en los numerales 5.2 de las especificaciones técnicas.

El plazo de la prestación accesoria es de tres (03) años, considerados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por la prestación principal, con excepción de la Transferencia de conocimientos, el cual deberá realizarse en un plazo de 150 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

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 Carta Fianza o Póliza de Caucción N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por **el Analista de Almacén de la entidad** y la conformidad será otorgada por el **responsable de la Unidad de Tecnología de la información** en el plazo máximo de **siete (7)** 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 03 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: OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece penalidades distintas a la penalidad por mora. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

Penalidad Por Retraso En Subsanación De Averías

Tiempo de subsanación de averías.	de de	Tiempo de retraso en que incurre el proveedor	% deducible de la facturación anual
		Excede hasta en 04 horas el plazo de solución de la avería	4%
		A partir de 04 hora hasta en 06 horas el plazo de solución de la avería	6%
		A partir de 06 horas hasta en 08 horas	8%

Bases Integradas

	el plazo de solución de la avería	
	De 08 a más horas el plazo de solución de la avería	10%

Procedimiento para la aplicación de las penalidades: La Unidad de Tecnologías de la Información emitirá un informe indicando el incumplimiento, detallando los tiempos de exceso en el que incurrió el proveedor, a partir de la cual se aplicará la penalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁸

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

³⁸ 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).

Bases Integradas

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: **Av. Los Incas N° 448 - 450 – Jesús Nazareno-Huamanga-Ayacucho.**

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"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-ZRN°XIV-SA/CS - Primera Convocatoria

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra⁴⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁴⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-ZRN°XIV-SA/CS - Primera Convocatoria

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ⁴¹		Sí		No
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

⁴¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴² Ibídem.

⁴³ Ibídem.

Bases Integradas

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra⁴⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-ZRN°XIV-SA/CS - Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-ZRN°XIV-SA/CS - Primera Convocatoria

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 proveer la ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN DE RESPALDO Y RESTAURACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA OFICINA REGISTRAL DE AYACUCHO DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV-SEDE AYACUCHO, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-ZRN°XIV-SA/CS - Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-ZRN°XIV-SA/CS - Primera Convocatoria

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-ZRN°XIV-SA/CS - Primera Convocatoria**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁷

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

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

⁴⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-ZRN°XIV-SA/CS - Primera Convocatoria

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
Prestación principal	
Prestación accesoria	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-ZRN°XIV-SA/CS - Primera Convocatoria

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁴⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴⁸ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

⁴⁹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-ZRN°XIV-SA/CS - Primera Convocatoria
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁵
1										
2										
3										

⁵⁰ 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.

⁵¹ 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.

⁵² 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".

⁵³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁴ 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.

⁵⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁵
4										
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-ZRN°XIV-SA/CS - Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-ZRN°XIV-SA/CS - Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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