

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

*Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.*

**INSTRUCCIÓN DE USO:**

*Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

# **BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS**

## **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-EF/43**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

Servicio especializado de traslado, instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento informático alojado en el CPD de Contingencia al nuevo CPD de Contingencia del MEF implementado en las instalaciones del BN

## **BASES INTEGRADAS**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS**

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

## **CAPÍTULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. REFERENCIAS**

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### **1.2. ALCANCE**

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios se utiliza por la entidad contratante para la contratación de servicios en general, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

## CAPÍTULO II

### DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
<b>a) Convocatoria</b>	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
<b>b) Registro de participantes</b>	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
<b>c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li> <li>2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li> <li>3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u></li> </ol>	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
<b>d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE.</li> <li>2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li> <li>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</li> </ol>	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la sección específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<b>e) Otorgamiento de la buena pro</b>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

## 2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía

de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

## **2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:**

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

## **2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:**

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración

- ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
  - b) La designación del representante común del consorcio.
  - c) El domicilio común del consorcio.
  - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
  - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
  - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:



- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

## **CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN**

### **3.1 ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

### **3.2 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

### **3.3 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, como máximo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<b>a) Garantías, salvo casos de excepción.</b>	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles). En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b><u>Excepciones:</u></b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>
<b>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</b>	En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los	Literal b) del artículo 88 del Reglamento.

	<p>siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</li> <li>Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</li> <li>Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</li> </ol> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<b>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</b>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<b>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la</p>	<p>Líteral d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio	
<b>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b>	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT <sup>1</sup> . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.  Artículo 88 del Reglamento

## 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladiscop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

## 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

**4.3.1** Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

**4.3.2** Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

## 4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

**4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

**4.4.2** La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía

<sup>1</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

#### **4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO**

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>2</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, se debe cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

#### **4.6 DISPOSICIONES FINALES**

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

<sup>2</sup> Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : Ministerio de Economía y Finanzas  
RUC N° : 20131370645  
Domicilio legal : Jr. Junín N° 319 - Cercado de Lima  
Teléfono: : (01) 3115930  
Correo electrónico: : [etemoche@mef.gob.pe](mailto:etemoche@mef.gob.pe)

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio especializado de traslado, instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento informático alojado en el CPD de Contingencia al nuevo CPD de Contingencia del MEF implementado en las instalaciones del BN.

Ítem	Descripción del servicio
Paquete	Servicio especializado de traslado, instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento informático alojado en el CPD de Contingencia al nuevo CPD de Contingencia del MEF implementado en las instalaciones del BN
	Servicio de garantía extendida del equipamiento para el servicio especializado de traslado.

### 1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 16 de junio del 2025.

### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

<sup>3</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladico. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos<sup>4</sup> y la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4)**
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento **(Anexo N° 5)**, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

**Advertencia**

*El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.*

- g) Oferta Económica **(Anexo N° 6)**. En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas, los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

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

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

- 2.2.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

*Los evaluadores no pueden 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<sup>6</sup>**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención **(Anexo N° 7)** o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso **(Anexo N° 8)**, de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior. **(Anexo N° 13)**
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.

<sup>6</sup> Absolución de Observación N° 10 del Pliego.

- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete.
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

**Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

- i) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

**Advertencia**

- *El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16).*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: [mjimenezg@mef.gob.pe](mailto:mjimenezg@mef.gob.pe) y [nluquillas@mef.gob.pe](mailto:nluquillas@mef.gob.pe), en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Oficina de Abastecimiento, sito en Av. Paseo de la Republica N° 3121, San Isidro (Edificio FONAFE).

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

<sup>7</sup> Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

Para el componente Servicio especializado de traslado, instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento informático alojado en el CPD de Contingencia al nuevo CPD de Contingencia del MEF implementado en las instalaciones del BN:

Nro.	Actividad Específica	Porcentaje (%) de pago
1	Después de la conformidad del entregable solicitado en el numeral 4.7.2 de los términos de referencia, Informe final de cierre del traslado de la infraestructura tecnológica (equipamiento) al CPD destino.	100 % del monto contratado para dicho componente.

Para el componente Servicio de garantía extendida del equipamiento:

Nro.	Actividad Específica	Pago
2	Después de la conformidad del entregable solicitado en el numeral 4.7.2 de los términos de referencia, Informe final de cierre del traslado de la infraestructura tecnológica (equipamiento) al CPD destino.	El pago se realizará previa conformidad de los servicios efectivamente ejecutados durante el periodo de la prestación.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Oficina de Infraestructura Tecnológica (OIT).
- Comprobante de pago.
- Entregable solicitado en el numeral 4.7.2 de los términos de referencia.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a través de la Mesa de Partes del Ministerio de Economía y Finanzas, sitio en Jirón Lampa N°594, Cercado de Lima, en el horario de atención 08:00 a 16:30 horas o a través de la ventanilla electrónica del MEF: <https://www.mef.gob.pe/ventanilla/app/login.html#!/>, y dirigido a la Oficina General de Tecnologías de la Información

#### Advertencia

*En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.*

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

**Advertencia**

*Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.*

**3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

Garantizar la continuidad operativa de los servicios tecnológicos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). Esta infraestructura es clave para asegurar la disponibilidad ininterrumpida de los servicios críticos que brinda la Entidad a los usuarios a nivel nacional, permitiendo que las plataformas tecnológicas del MEF continúen operativas ante posibles fallos en el Centro de Procesamiento de Datos (CPD) Principal.

La contratación del servicio especializado permitirá poner en funcionamiento y optimizar el uso de la nueva infraestructura del CPD de Contingencia, la cual ha sido diseñada bajo altos estándares de disponibilidad y resiliencia. De este modo, se garantizará la continuidad de los servicios críticos, así como el cumplimiento de los objetivos del proyecto de implementación del CPD de Contingencia, asegurando la estabilidad y sostenibilidad de la infraestructura tecnológica que respalda los sistemas del MEF.

**3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

El servicio requerido comprende todas las actividades necesarias para el traslado, instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento informático propiedad del MEF, actualmente alojado en el CPD de Contingencia operado por el contratista GTD, hacia el nuevo CPD de Contingencia del MEF, implementado en las instalaciones del Banco de la Nación (BN).

Este servicio especializado deberá incluir el planeamiento, levantamiento de información, desmontaje, traslado físico, montaje, conexión y validación funcional de los equipos, así como el servicio de garantía extendida para asegurar la continuidad y correcto funcionamiento del equipamiento una vez reubicado.

El servicio comprende lo siguiente:

Ítem		Descripción del servicio
Paquete	1	Servicio especializado de traslado, instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento informático alojado en el CPD de Contingencia al nuevo CPD de Contingencia del MEF implementado en las instalaciones del BN
	2	Servicio de garantía extendida del equipamiento para el servicio especializado de traslado.

El servicio comprende dos prestaciones que se encuentran relacionadas entre sí, por lo que se considera conveniente realizar una contratación por paquete, la cual conllevará a una contratación más eficiente, toda vez que se podrá obtener mejores precios por una prestación en conjunto en comparación a una prestación disgregada de un tipo de servicio en particular.

**3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

**a. MODALIDAD DE PAGO**

El contrato se rige por la modalidad de esquema mixto, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

**b. SISTEMA DE ENTREGA**

No aplica

**c. PLAZO DE PRESTACIÓN**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de máximo treinta y cinco (35) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo.

El plazo para la presentación del plan de trabajo para el servicio es de quince (15) días calendario el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato. La documentación será revisada y aprobada por la Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI en un plazo máximo de siete (07) días calendarios. En caso la OGTI del MEF no esté conforme, se otorgará al Contratista un plazo para subsanación entre dos (02) a ocho (08) días calendarios dependiendo la complejidad.

**d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

El servicio se presta en los dos (02) CPD origen y destino, cuyas ubicaciones son las siguientes:

CPD Origen: Av. Manuel Olguin 381, Piso 3 – Surco – Lima.

CPD Destino: Av. Javier Prado Este 2499, Piso 4 - San Borja – Lima.

**e. ADELANTOS**

No aplica

**f. PENALIDADES****PENALIDAD POR MORA:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

**OTRAS PENALIDADES:**

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1.	<b>Por incumplimiento de entregables</b> Cuando EL CONTRATISTA incumplió plazos en la presentación y/o subsanación de entregables.	5% UIT Por cada día de demora	Según el informe emitido por la Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI y verificación de la presentación del entregable en el Sistema de Trámite Documentario.
2	<b>Por incumplimiento de entrega del plan de trabajo</b> Cuando EL CONTRATISTA incumplió plazos en la presentación y/o subsanación del plan de trabajo.	5% UIT por cada día de demora.	Según el informe emitido por la Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI y verificación de la presentación del entregable en el Sistema de Trámite Documentario.
3	Presencia de personal no autorizado por la entidad.	10% UIT Por cada ocurrencia	Según el informe emitido por la Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI
4 <sup>8</sup>	<b>Por incumplimiento en la presentación de la documentación para el inicio</b>	5% UIT Por cada día de demora	Según el informe emitido por la Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI y

<sup>8</sup> Absolución de Observación N° 10 del Pliego.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
	<b>del servicio</b> Cuando EL CONTRATISTA incumplió plazos en la presentación y/o subsanación de la documentación para el inicio del servicio.		verificación de la presentación del entregable en el Sistema de Trámite Documentario.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Por las particularidades de las otras penalidades consignadas, se considera que no corresponde que el contratista remita sus descargos para la aplicación de dichas penalidades, dado que estas son objetivas.

#### g. SUBCONTRATACIÓN<sup>9</sup>

El contratista puede subcontratar hasta un máximo del 40% del monto del contrato original de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento. Se consideran prestaciones esenciales que no pueden ser materia de subcontratación las siguientes:

- ✓ Análisis de la situación actual de la plataforma tecnológica,
- ✓ Planificación del traslado de la plataforma tecnológica,
- ✓ Desinstalación,
- ✓ instalación,
- ✓ puesta en funcionamiento,
- ✓ pruebas de funcionamiento y
- ✓ Cierre del traslado de la plataforma tecnológica.

#### h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

No aplica

#### i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

<sup>9</sup> Absolución de Consulta N° 11 del Pliego.



### 3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	Oficina General de Tecnologías de la Información
<b>Actividad del POI:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación 2455051.</li> <li>Operación, mantenimiento y seguridad de las plataformas e infraestructuras informática del MEF</li> </ul>

## 4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 4.1 ANTECEDENTES

El Ministerio Economía y Finanzas (MEF) ha suscrito un contrato de comodato con el Banco de la Nación (BN), mediante el cual el BN cede temporalmente en uso y a título gratuito al MEF un espacio físico en un ambiente contiguo a la Sala Blanca del centro de procesamiento de datos primario del Banco de la Nación. En virtud de este acuerdo, el BN proporcionará energía eléctrica estabilizada (UPS) para los gabinetes del Centro de Procesamiento de Datos (CPD) del MEF, garantizando un suministro confiable para su operación.

En dicho espacio, el MEF ha implementado un nuevo CPD, el cual cuenta con una Sala Blanca operativa y lista para su uso. Esta infraestructura cuenta con la certificación TIER III en diseño emitida por el Uptime Institute y se encuentra en proceso de certificación para las fases de construcción y operación. La Sala Blanca del CPD del MEF está equipada con 11 gabinetes distribuidos de la siguiente manera:

- Un (1) gabinete de Networking (MDA): 1200 mm de fondo, 800 mm de ancho y 42U.
- Dos (2) gabinetes de ciberseguridad (GC): 1200 mm de fondo, 600 mm de ancho y 42U.
- Siete (7) gabinetes de servidores (EDA): 1200 mm de fondo, 600 mm de ancho y 42U.
- Un (1) gabinete EDA-08 (RED-SAN): 1200 mm de fondo, 800 mm de ancho y 42U.

Adicionalmente, en los Cuartos de Entrada A y B del BN, se han instalado dos gabinetes de Networking (GPA y GPB) para los servicios de telecomunicaciones del MEF, asegurando la conectividad y redundancia de las comunicaciones.

### 4.2 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### Objetivo General

Contratar un servicio especializado de traslado, instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento informático alojado en el CPD de Contingencia al nuevo CPD de Contingencia implementado en las instalaciones del BN.

#### Objetivos específicos

- Trasladar el equipamiento informático propiedad del MEF alojado en el CPD del contratista GTD al nuevo CPD del MEF implementado en las instalaciones del BN.
- Utilizar y aprovechar la nueva infraestructura implementada en las instalaciones del BN, cumpliendo así con la finalidad de dicho proyecto.

### 4.3 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio comprende todas las actividades necesarias para el traslado, instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento informático propiedad del MEF ubicado en el CPD de nuestro contratista hacia el nuevo CPD del MEF.

El servicio comprende lo siguiente:

Item	Descripción del servicio	
Paquete	1	Servicio especializado de traslado, instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento informático alojado en el CPD de Contingencia al nuevo CPD de Contingencia del MEF implementado en las instalaciones del BN
	2	Servicio de garantía extendida del equipamiento para el servicio especializado de traslado.



Por motivo que los servicios se encuentran relacionadas entre sí, se considera conveniente realizar una contratación por paquete, la cual conllevará a una contratación más eficiente, toda vez que se podrá obtener mejores precios por una prestación en conjunto en comparación a una prestación disgregada de un tipo de servicio en particular.

#### **4.3.1 Actividades del servicio de traslado, instalación y puesta en funcionamiento**

El servicio comprende todas las actividades necesarias para trasladar la plataforma tecnológica alojada en el CPD origen hacia el CPD destino, cuyas ubicaciones son las siguientes:

**CPD Origen:** Av. Manuel Olguín, 381 Piso 3 – Surco – Lima.

**CPD Destino:** Av. Javier Prado Este 2499 San Borja – Lima, Piso 4.

La plataforma tecnológica que debe ser considerada para su traslado se indica en el **Anexo A**: lista de equipamiento informático a trasladar. La lista corresponde a los equipos instalados en el CPD origen de nuestro contratista al momento de la elaboración de los términos de referencia, en cuanto al ingreso y retiro de equipos del CPD Origen, serán informados y coordinados por el MEF mediante correo electrónico autorizado.

Esta plataforma tecnológica se encuentra actualmente distribuida en cinco (5) gabinetes ubicados en el CPD Origen, según lo detallado en el **Anexo B**: Distribución actual de los equipos en el CPD origen.

El contratista deberá considerar la distribución referencial en los gabinetes del CPD destino, según lo detallado en el **Anexo C**: Distribución referencial del equipamiento en el CPD destino.

El contratista deberá trasladar 50 cintas magnéticas ubicadas en la cintoteca del CPD de origen (5to piso), tomando todas las medidas necesarias para garantizar su correcto funcionamiento durante y después del traslado.

El MEF cuenta con una solución de Oracle instalada en 2 gabinetes de la misma marca del fabricante, los cuales requieren consideraciones especiales. En este sentido, el contratista deberá desmontar (desrackear) dicho equipamiento e instalarlo en otro gabinete propiedad del MEF, coordinando previamente con el fabricante para garantizar una correcta ejecución. Los gabinetes liberados deberán ser trasladados por el contratista a las instalaciones del MEF en Jr. Santa Rosa 320, Cercado de Lima. (ver Anexo B: GAB-13 y GAB-15)

El contratista solo debe trasladar equipamiento informático al CPD destino, no se trasladarán gabinetes.

La Entidad será responsable de la implementación de los servicios de interconexión con los otros CPDs (Principal y DRS) y con las sedes del MEF.

Las actividades que tengan el riesgo de ocasionar una indisponibilidad de servicios informáticos que presta el MEF, deberán ser previamente coordinadas con el MEF, a fin de obtener las autorizaciones necesarias para su ejecución.

Luego del traslado efectivo de la plataforma tecnológica, el contratista deberá garantizar que todo el equipamiento (hardware) y el software de base (sistemas operativos) que soportan los servicios informáticos funcionen correctamente y según lo validado antes del traslado. El contratista deberá realizar el apagado y encendido físico de los componentes de las soluciones tecnológicas trasladadas hasta el nivel de sistema operativo y/o consolas de administración del equipamiento (servidores físicos, equipos de comunicación, sistemas de almacenamiento y respaldo de la información).

Es responsabilidad de la Entidad detener (antes de traslado) y activar (después del traslado) los servicios que se ejecutan en el equipamiento trasladado al nuevo CPD.

El servicio será realizado conforme a las siguientes etapas:

- Análisis de la situación actual de la plataforma tecnológica
- Planificación del traslado de la plataforma tecnológica
- Ejecución del traslado de la plataforma tecnológica
- Cierre del traslado de la plataforma tecnológica

#### **4.3.1.1 ETAPA 01: Análisis de la situación actual de la plataforma tecnológica**

En esta etapa se deberá realizar las actividades necesarias para inventariar el equipamiento informático ubicado en el CPD origen (Surco) e identificar las dependencias entre los diferentes componentes de la plataforma tecnológica (servidores físicos, sistemas de almacenamiento, sistemas de respaldo, switches LAN / SAN y otros equipos de comunicaciones). El contratista deberá realizar un inventario detallado (físico y lógico) de los componentes de cada solución tecnológica a trasladar.

Entidad proporcionará un diagrama preliminar de conexiones del equipamiento, dicha información se proporcionará por correo electrónico en plazo no mayor de 3 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Esta etapa contempla como mínimo las siguientes actividades:

- Inventariar por cada tipo de equipamiento para realizar el levantamiento de la información con su personal asignado al contrato. El detalle de la información levantada deberá permitir realizar el movimiento de estos, incluyendo como mínimo:
  - ❖ La distribución física de cada uno de los equipos en los gabinetes del actual CPD (origen).
  - ❖ El detalle de conectividad a nivel físico considerando el mapeo de puertos (port mapping) por equipo y el mapeo de puertos por gabinete, considerando el cableado de datos dentro del gabinete y entre gabinetes.
  - ❖ Identificar las condiciones y herramientas requeridas para desmontar los componentes de la infraestructura tecnológica en el CPD origen y para montar en el nuevo CPD en el destino.
  - ❖ Documentar las dimensiones físicas y el peso aproximado de los equipos a trasladar para determinar: la mejor ruta de traslado, los requisitos de embalaje, así como las facilidades o equipamiento necesarios para transportarlos adecuadamente en toda la ruta definida (por ejemplo, uso de grúas, ascensores, montacargas, unidades móviles, horarios adecuados, permisos requeridos y cualquier otra condición que EL CONTRATISTA identifique).
- Actualizar o elaborar los diagramas de red físico del CPD origen a nivel de toda la infraestructura tecnológica.
- Considerar que el MEF brindará el inventario de equipamiento y el mapa de conexiones que dispone a la fecha para que EL CONTRATISTA pueda verificar y/o actualizar esa información, dicha información se proporcionará por correo electrónico en plazo no mayor de 3 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- Identificar los requerimientos mínimos de infraestructura que se requiere en el CPD destino, con la finalidad de que, una vez migrados el equipamiento, se pueda continuar brindando el servicio sin ninguna alteración. LA ENTIDAD proveerá los racks en el CPD destino, con las condiciones técnicas necesarias para la instalación de los equipos de su propiedad.
- El MEF brindará la información necesaria a EL CONTRATISTA a fin de que se revise y defina en conjunto la criticidad de los equipos.
- El MEF en coordinación con el CONTRATISTA definirá las ventanas de relevamiento de información a fin de que en caso se desconecte por

accidente algún elemento de conexión se pueda reestablecer el servicio lo más rápido posible.

- El MEF en coordinación con el CONTRATISTA definirá las ventanas de relevamiento de información a fin de que en caso sea necesarios la desconexión física para identificación de cables se pueda luego reestablecer el servicio rápidamente. En estos casos EL MEF asignará personal para la atención, operación y supervisión de estos trabajos de manera permanente.

#### **4.3.1.2 ETAPA 02: Planificación del traslado de la plataforma tecnológica**

Esta etapa tiene como objetivo la planificación para el traslado de los componentes de la plataforma informática desde el CPD origen hacia el CPD destino. Se utilizará la información recopilada en la fase anterior. Esta planificación implica no solo el detalle técnico, sino el conocimiento de las necesidades particulares del MEF ya sea de la parte técnica como su relación e impacto en el negocio.

El equipamiento pertenece a diferentes tipos de solución (virtualización de aplicaciones, base de datos y respaldos de información).

A continuación, se detalla las actividades del traslado precisando las responsabilidades del CONTRATISTA y LA ENTIDAD:

- EL CONTRATISTA es responsable de ejecutar los procedimientos de apagado y encendido de los equipos en el Centro de Datos origen y Centro de Datos destino respectivamente (incluye Hardware, Software Base o herramienta para la gestión del hardware).
- LA ENTIDAD es responsable de ejecutar los procedimientos de apagado y encendido de las máquinas virtuales antes y después del traslado.
- LA ENTIDAD es responsable de detener y activar los servicios que se ejecutan en el equipamiento antes y después del traslado para los equipos en el Centro de Datos origen y Centro de Datos destino respectivamente (incluye componentes no nativos del Sistema Operativo y aplicaciones).
- LA ENTIDAD es responsable de atender los incidentes relacionados con componentes no nativos de sistema operativo y Aplicaciones en caso sea necesario, para los Equipos durante el Servicio de Traslado.
- Se contará con personal especializado del CONTRATISTA para validar la correcta operatividad de los equipos a nivel de hardware y software base, el día de ejecución del traslado de los Equipos.
- LA ENTIDAD es responsable de realizar una copia de seguridad de los datos alojados en los equipos previo al traslado.
- EL CONTRATISTA es responsable de realizar una copia de seguridad de la configuración inicial de los equipos de comunicaciones (LAN y SAN) previo al traslado.

#### **4.3.1.3 ETAPA 03: Ejecución del traslado de la plataforma tecnológica**

Esta etapa ejecuta las actividades de traslado de la plataforma tecnológica en base a la información de la fase anterior.

El contratista deberá realizar todas las coordinaciones necesarias para asegurar el cumplimiento del plan del trabajo, así como identificar las mejoras al mismo e implementarlo.

A continuación, se muestran las actividades generales que se realizarán durante esta fase:

##### **a) Desinstalación**

- EL CONTRATISTA deberá realizar la verificación y confirmación de la ejecución exitosa de las copias de respaldo de la configuración inicial de los equipos de comunicación a trasladar, es responsabilidad de EL CONTRATISTA la ejecución de estas tareas de respaldo previo al traslado. Sin embargo, LA ENTIDAD es responsable de ejecución

exitosa de las copias de respaldo de datos de los servidores previo al traslado.

- El CONTRATISTA en coordinación con LA ENTIDAD, deberán programar y realizar el apagado del equipamiento para proceder con su desconexión.
- La desinstalación debe realizarse considerando el diagrama de interconexión y etiquetado de los equipos y sus conexiones.
- Se debe realizar desconexión de cables de energía, LAN, SAN y otros que corresponda.

**b) Desmontaje**

- El CONTRATISTA realizará el desmontaje y retiro de los equipos: servidores, almacenamientos, equipos de red, equipos de seguridad y todos sus componentes detallados en el ANEXO A, los cuales están ubicados en los gabinetes del CPD origen, a excepción de los equipos de red que son propiedad de proveedores de comunicación ISP terceros, LA ENTIDAD solicitará directamente a sus proveedores ISP terceros el servicio de traslado de estos Equipos al nuevo CPD en el Banco de la Nación.
- El CONTRATISTA debe realizar el desmontaje considerando las recomendaciones del fabricante de cada equipo y el personal calificado de acuerdo al perfil solicitado en este documento.
- El CONTRATISTA deberá evidenciar la ejecución de estas actividades a través de fotografías nítidas que serán adjuntadas al informe final considerar evidencias del (antes, durante y después).

**c) Transporte**

- El transporte del equipamiento será por vía terrestre, para lo cual el CONTRATISTA es responsable de proveer el vehículo propio o tercero, que garantice el espacio, seguridad y protección de los equipos, el traslado es responsabilidad del CONTRATISTA.
- El vehículo debe estar autorizado por el ministerio de transporte y comunicaciones (MTC) para operar como tal, debe de estar debidamente acondicionados y en buen estado de funcionamiento, transitar por vías y/o carreteras entregadas oficialmente al tránsito vehicular y siempre conducidos por personas que cuenten con la licencia adecuada para la unidad que conducen.
- Queda entendido y convenido que el vehículo que transporte la mercadería asegurada deberá estar inscritos en los registros del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y deberán cumplir con todos los reglamentos, leyes, normas y cualquier otro dispositivo dictado por las autoridades competentes en cuanto al transporte terrestre se refiere.
- En todo momento el vehículo transportador deberá de contar con chofer más un ayudante, desde que sale del local de origen, hasta su ingreso en el local de destino final.
- El CONTRATISTA deberá de llevar un registro de los choferes, ayudantes y demás encargados del transporte del equipamiento, verificando además la correcta identificación de estas personas y que no tengan antecedentes policiales, penales o judiciales.
- Una vez realizada la carga del equipamiento el CONTRATISTA será responsable de colocar un precinto de seguridad en la bodega o zona de carga de la movilidad el cual deberá ser sellado y abierto en presencia del personal de LA ENTIDAD.
- La velocidad para el transporte deberá ser un rango máximo de 50 Km por Hora a fin de evitar movimientos que afecten a los equipos.
- EL CONTRATISTA ejecutar la ruta del traslado planeada para disminuir la cantidad rompemuelles u otro que genere movimientos que afecten los Equipos, adicional se deberá ejecutar una ruta de contingencia en caso sea necesario.

- El CONTRATISTA deberá evidenciar la ejecución de estas actividades a través de fotografías nítidas que serán adjuntadas al informe final.
- La unidad móvil que se utilizará para el transporte, serán exclusiva para los equipos propiedad de LA ENTIDAD o Equipos en forma de servicio dedicado a LA ENTIDAD, no se aceptará que se traslade con otros equipos o paquetes de otros propietarios.
- El CONTRATISTA deberá garantizar que el transporte sea seguro evitando paradas no autorizadas u otro que perjudique el traslado del equipo.

**d) Embalaje**

- El CONTRATISTA deberá de realizar el embalado de los equipos de manera segura a fin de garantizar la protección de los equipos de golpes y desfondes, considerando las recomendaciones del fabricante del equipamiento para un traslado seguro.
- El CONTRATISTA deberá de realizar el embalaje con el uso de burbupack (Plástico burbuja para proteger el equipamiento dentro de la caja), luego se utilizarán cajas de cartón doble resistentes y se sellarán con protegerán con Stretch Film y cualquier otro material que ayude a proteger el equipamiento de forma adecuada.

**e) Recepción de equipamiento**

- LA ENTIDAD deberá de realizar las coordinaciones con el personal del Banco de la Nación en caso sea necesario, para establecer la fecha y hora de recepción del equipamiento, así como el cumplimiento de los protocolos necesarios para el acceso y traslado, para la implementación de los equipos, esta coordinación debe realizarse con la debida anticipación y confirmada por LA ENTIDAD como máximo 48 horas antes de realizar el traslado.
- LA ENTIDAD deberá asignar un equipo de trabajo responsable de realizar la recepción, verificación y supervisión de la recepción del equipamiento al momento de llegar al CPD destino en el Banco de la Nación.
- El CONTRATISTA deberá evidenciar la ejecución de las siguientes actividades a través de fotografías nítidas que serán adjuntadas al informe final considerar evidencias del (antes, durante y después).
- EL CONTRATISTA, será responsable de cualquier daño que cause al equipamiento a consecuencia de la mala manipulación o accidente en el servicio por parte de sus representantes, para lo cual, deberá asumir la reposición total del equipamiento dañado, se precisa que la reposición del equipamiento debe ser por un equipo nuevo, de igual o superior características del equipo dañado, asimismo, la reposición del equipamiento deberá contar con la validación y aprobación del área usuaria  
De ser el caso, la reposición del equipo dañado no debe superar los 90 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de ocurrido el incidente.

**f) Desembalaje**

- El CONTRATISTA luego de la confirmación por parte de LA ENTIDAD de la recepción de los equipos deberá de realizar el desembalado del equipamiento y verificación general de los equipos.
- El CONTRATISTA deberá de realizar una adecuada manipulación de los equipos, accesorios y sus componentes durante esta actividad; LA ENTIDAD realizará una supervisión constante de esta actividad en el caso de detectar algún inconveniente podrá solicitar el cambio del personal y/o reportar el caso al CONTRATISTA para su inmediata medida correctiva.

**g) Montaje**

- La ubicación de los equipos en los gabinetes destino está detallado en el Anexo C.
- En el CPD destino, se deberán de asegurar el total montaje de todos los equipos trasladados, en caso de ser necesario se debe considerar la provisión de cableado de energía c13/c14 y cableado de datos (ethernet o Fibra) que sea necesario para la correcta instalación de los equipos dentro de los gabinetes en el centro de datos.

Se reutilizarán los cables de energía C13/C14 del equipamiento. Los cables de datos (Ethernet o Fibra) pueden ser reutilizados siempre y cuando se encuentren operativos, en caso sea necesario adquirir nuevos deben ser de características similares a los encontrados en el CPD origen.

No se requiere cables Patch Cord de Cobre o Fibra de dimensiones no comerciales porque las conexiones deben realizarse desde los reflejos hacia los equipos dentro de los gabinetes.

En el CPD destino, se cuenta con reflejos de FO y cobre entre los gabinetes. Sin embargo, el contratista debe implementar 10 conexiones adicionales de FO, con las siguientes consideraciones:

- 02 desde el gabinete GC01 hacia el gabinete EDA06 para las conexiones a la DMZ, se debe considerar 01 Cable MPO de 12 hilos
- 08 desde el gabinete EDA08 hacia el gabinete EDA07 para completar las conexiones SAN, se debe considerar 01 Cable MPO de 24 hilos.

Adicionalmente, para la instalación de las conexiones faltantes se den considerar:

- Cables MPO OM5 con terminación MPO hembra en ambos extremos y casetes MPO – LC de 24 hilos con 12 conexiones LC o casetes MPO – LC de 12 hilos con 06 conexiones LC; tal cual se viene manejando en los reflejos de gabinete a gabinete en el CPD destino. El cable debe garantizar transmisiones con electrónica paralela (multiplexación espacial) para las aplicaciones de 40GBASE-SR4/100GBASESR10 y cumplir la normativa RoHs.
- Casete MPO - LC, para compatibilidad total, de la misma marca que el cable.
- El CONTRATISTA deberá de considerar las recomendaciones del fabricante para el rackeo del equipamiento, así como las consideraciones establecidas por el MEF respecto al cableado, ordenamiento de cables, conexiones eléctricas y otros que correspondan. Dicha información se proporcionará por correo electrónico en plazo no mayor de 3 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- El CONTRATISTA deberá de montar los equipos en los gabinetes, previa coordinación con los responsables de LA ENTIDAD.

**h) Instalación**

- La instalación debe realizarse en los gabinetes del CPD destino, considerando la distribución del equipamiento según el Anexo C, el diagrama de interconexión, etiquetado de los equipos y sus conexiones que se realizó previo al traslado.
- Se debe realizar la conexión de cables de energía, LAN, SAN y otros que corresponda para poner en funcionamiento el equipamiento.

**i) Encendido de equipamiento y puesta en funcionamiento**



- El CONTRATISTA en coordinación con los responsables de LA ENTIDAD deberá de realizar el encendido físico de los equipos, siempre y cuando se haya dado la conformidad a las actividades previas de desembalado, montaje e instalación. Las Actividades están detalladas en los numerales 4.3.1.2 y 4.3.1.3.

**j) Pruebas de funcionamiento**

- LA ENTIDAD deberá de validar el acceso correcto a las interfaces de gestión de todos los equipos y confirmar el estado de salud y configuraciones, en el caso se detecte inconvenientes el CONTRATISTA deberá de apoyar en la respectiva solución según corresponda.
- El CONTRATISTA realizará las pruebas de operatividad de los equipos instalados en forma conjunta con el personal de LA ENTIDAD. Estas pruebas serán fundamentales para la conformidad del servicio realizado por el CONTRATISTA.

**4.3.1.4 ETAPA 04: Cierre del traslado de la plataforma tecnológica**

De existir daños ocasionados al inmueble y/o infraestructura física, producto del servicio del traslado de la plataforma tecnológica, el contratista será responsable de realizar a todo costo, los trabajos de resane y/o reparación del inmueble y de la infraestructura física del CPD origen y destino. El resane y/o reparación se realizarán en un plazo determinado por el MEF en coordinación con el contratista de acuerdo con la magnitud de los trabajos a realizar, siendo que su culminación es requisito para la aprobación de la Etapa 04 del servicio de traslado de la plataforma tecnológica.

El contratista debe actualizar el inventario de componentes de la infraestructura tecnológica considerando como mínimo:

- La distribución física final de los componentes de la infraestructura tecnológica en cada gabinete.
- La entrega del diagrama físico actualizado de la red de datos y SAN en el CDC del CPD destino.

Elaborar un Informe Final de cierre del traslado de la infraestructura tecnológica (equipamiento) al CPD destino, conteniendo toda la documentación sustentatoria.

**4.3.2 Servicio de garantía extendida del equipamiento para el servicio especializado de traslado.**

- EL CONTRATISTA es responsable de asegurar la Garantía del Fabricante para el equipamiento durante el plazo de ejecución del Servicio de traslado a excepción del equipamiento de las soluciones de Oracle y de contratar un servicio de soporte de empresas acreditadas para dar soporte a las marcas de todo el equipamiento durante el traslado. Según lo detallado en el Anexo A. La documentación que acredita lo solicitado debe ser presentada con el Plan de Trabajo.
- EL CONTRATISTA es responsable de atender los incidentes relacionados con el Hardware, Software Base o herramienta para la gestión del hardware en caso sea necesario, para los Equipos durante el Servicio de Traslado.
- EL CONTRATISTA en caso de encontrar algún problema de Hardware, posterior a la firma de contrato, será el responsable de ejecutar la corrección a través de la Garantía de Fabricante.
- EL CONTRATISTA es responsable de contar con los especialistas por equipamiento y software base o equivalente.
- Actualmente, ninguno de los equipos detallados en el Anexo A presenta alertas de hardware. No obstante, en caso se detecte alguna alerta física durante las etapas previas al traslado, dicho equipo será automáticamente excluido del listado de equipos considerados para la garantía extendida a cargo del Contratista y se procederá a descontar de la liquidación de servicios efectivamente realizados para el pago. El Anexo A final (actualizado) se

proporcionará por correo electrónico en un plazo no mayor de 3 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y las garantías deberán tener una vigencia desde la aprobación del plan de trabajo hasta su culminación del servicio.

- Asimismo, si alguno de los fabricantes requiere que los tickets de soporte técnico y garantía sean gestionados exclusivamente por personal autorizado de la Entidad, la Entidad brindará el apoyo necesario para la apertura de los tickets con el fabricante cuantas veces sea requerido.

#### 4.4 PLAN DE TRABAJO

El contratista debe presentar un plan de trabajo para el servicio, el plazo es quince (15) días calendario el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

El plan debe contener la siguiente información:

- Planificación: definir el alcance, verificar la infraestructura, designar roles y equipo de trabajo.
- Análisis de la situación actual: realizar las actividades necesarias para inventariar la infraestructura tecnológica.
- Planificación del traslado: planificación para el traslado del equipamiento considerando la estrategia de traslado y en coordinación con la OGTI. Tener en consideración que las ventanas de trabajo para el traslado se realizarán en horario no laboral y los feriados o fines de semana.
- Actividades previas para el traslado
- Ejecución del traslado de la infraestructura tecnológica
- Cierre del servicio de traslado
- Gestión de riesgos
- Documentación que acredite la vigencia de la Garantía del Fabricante para el equipamiento durante el plazo de ejecución del servicio.

La documentación será revisada y aprobada por la Oficina de infraestructura Tecnológica de la OGTI en un plazo máximo de siete (07) días calendarios. En caso la OGTI del MEF no esté conforme, se otorgará al Contratista un plazo para subsanación entre dos (02) a ocho (08) días calendarios dependiendo la complejidad.

#### 4.5 SEGUROS

La contratación de las pólizas de seguro a que hace referencia esta cláusula (en adelante, las "Pólizas") deberá cumplir las siguientes condiciones especiales:

- Las Pólizas deberán ser otorgadas por compañías de seguros de primer nivel (en adelante, el "Asegurador"), entendiéndose por éstas a las compañías de seguros calificadas como Categoría A conforme con lo establecido en el Reglamento para la Clasificación de Empresas de los Sistemas Financieros y de Seguros aprobado mediante la Resolución SBS N°184002010, o la norma que la sustituya o modifique.
- Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las Pólizas, serán asumidas por EL CONTRATISTA.

##### a) Póliza de Seguro de Transporte

Por el monto (Suma asegurada USD 1,576,146.32 como límite máximo) que tenga como mínimo las siguientes coberturas:

- Robo por asalto y/o accidente
- Accidente al medio de transporte
- Carga y descarga
- Riesgos de la naturaleza
- Transporte incidental

Endosada a favor de LA ENTIDAD que se extienda a cubrir en forma total los bienes declarados en el ANEXO A, los que son entregados para ser trasladados. Asimismo, será presentada para el [inicio del servicio](#).



El CONTRATISTA será responsable de gestionar la activación de la Póliza de transporte en caso sea necesario.

**b) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR SALUD Y PENSION**

El cumplimiento con lo dispuesto en el DS N°003-98 SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo por lo que la empresa deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la póliza para su personal que realice trabajos en el CDC de LA ENTIDAD

**c) Seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)**

EL CONTRATISTA deberá contar con certificados vigentes durante la ejecución del servicio para todas las unidades vehiculares que participen del servicio de traslado. La presentación del SOAT vigente es un requisito indispensable para gestionar los accesos a los CPD de origen y destino, debiendo ser incluido en la solicitud de acceso correspondiente.

#### 4.6 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No hay prestaciones accesorias

#### 4.7 ENTREGABLES

Los entregables deberán ser presentado a través de la Mesa de Partes del Ministerio de Economía y Finanzas ubicado en Jirón Lampa N°594, Cercado de Lima, en el horario de atención 08:00 a 16:30 horas o a través de la ventanilla electrónica del MEF: <https://www.mef.gob.pe/ventanilla/app/login.html#/!/>, y dirigido a la Oficina General de Tecnologías de la Información, dentro del plazo establecido de cada uno de los entregables.

La documentación será revisada y aprobada por la Oficina de infraestructura Tecnológica de la OGTI en un plazo máximo de siete (07) días calendario. En caso la OGTI del MEF no esté conforme, se otorgará al Contratista un plazo para subsanación entre dos (02) a ocho (08) días calendario dependiendo la complejidad.

Nro.	Entregable	Plazo máximo	Inicio del Plazo
1	Informe de situación actual	20 días calendario	Contabilizados desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo.
2	Informe final de cierre del traslado de la infraestructura tecnológica (equipamiento) al CPD destino	35 días calendario	Contabilizados desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo.

##### 4.7.1 Informe de situación actual

El informe de situación actual debe ser presentado dentro del plazo veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo, el informe debe contener lo siguiente:

- Inventario físico de los diferentes componentes informáticos ubicados en CPD Origen que deben ser trasladados al CPD destino.
- Layout físico del CPD origen, un layout de cada uno de los gabinetes y la distribución actual de sus equipos, el mapeo de puertos por equipo y el mapeo de puertos por gabinete.
- Layout físico del CPD destino, un layout de cada uno de los gabinetes y la distribución de cómo se instalarán los equipos, el mapeo de puertos por equipo y el mapeo de puertos por gabinete.

#### 4.7.2 Informe final de cierre del traslado de la infraestructura tecnológica (equipamiento) al CPD destino.

El informe final debe ser presentado dentro del plazo 35 días calendario contados a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo, el informe debe contener lo siguiente:

- Inventario físico del equipamiento trasladado.
- Diagrama de conexiones implementado en el CPD destino
- Distribución física de los equipos instalado en el CPD destino
- El detalle de conectividad a nivel físico considerando el mapeo de puertos (port mapping) por equipo y el mapeo de puertos por gabinete, considerando el cableado de datos dentro del gabinete y entre gabinetes en el CPD origen y destino.
- Copias de seguridad realizadas por el contratista.
- Procedimiento de apagado y encendido del equipamiento.
- Acta de conformidad de Ejecución del Traslado de la infraestructura tecnológica
- Registro fotográfico (antes, durante y después).

#### 4.8 OTROS DOCUMENTOS A PRESENTAR

##### Para el inicio del servicio:

Lista del personal que realizará el servicio con su respectivo Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR SALUD Y PENSION.

[Póliza de transporte](#)

#### 4.9 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

##### Personal Clave

CARGO	ACTIVIDADES
<b>Personal 1:</b> Coordinador del Servicio (01)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderar el servicio de traslado de equipamiento.</li> <li>• Coordinar con el encargado del área de la OGTI del MEF.</li> <li>• Reportar a la OGTI los avances según el cronograma establecido en el plan de trabajo.</li> </ul>
<b>Personal 2:</b> Líder técnico (01)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar de las tareas de documentación de lo Entregable</li> <li>• Participar de todas las reuniones físicas o virtuales convocadas por la Entidad.</li> <li>• Gestionar permisos y Autorizaciones</li> <li>• Supervisar las actividades de relevamiento de información</li> <li>• Informar permanentemente al coordinador del servicio en cuanto a la marcha de la ejecución de las actividades planificadas</li> </ul>

Procedimiento para cambio del personal ofrecido, por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas.

- Para la prestación de la contratación correspondientes, el CONTRATISTA utilizará el personal calificado especificado en su oferta, no estando permitido cambios, salvo por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, sustentando los motivos mediante un informe que refrende dicho cambio. En estos casos, el Contratista deberá proponer a la Entidad, por escrito, a través de mesa de partes para su aprobación.
- La Entidad se reserva el derecho de solicitar al Contratista que su personal clave sea reemplazado, a condición de que esta potestad sólo será ejercida cuando la Entidad, razonablemente considere que la calidad de los trabajos no resulte aceptable. Lo cual será debidamente notificado al Contratista con la justificación y sustento respectivo.
- El reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales iguales o superiores al personal requerida en las Bases.

En ambos casos (i) por razones de caso fortuito o fuerza mayor o (ii) cuando la Entidad solicite al Contratista que su personal clave sea reemplazado; el Contratista deberá proponer a la Entidad a otro profesional como máximo dentro de los cinco (5) días calendarios de conocido el hecho. Si dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de presentada la solicitud, la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

Para tal efecto, el Contratista deberá presentar la documentación de acreditación del perfil del reemplazante mediante mesa de partes (virtual o presencial), en el plazo establecido. Dichos cambios y reemplazos de personal no enervan la responsabilidad que tiene el Contratista de brindar el servicio en los plazos establecidos.

EL CONTRATISTA será responsable de todas las indemnizaciones por reclamos de terceros y/o del personal y/o los familiares del personal que sufran daños a consecuencia de algún siniestro; así como por el incumplimiento en materia de Seguros exigidos por la Ley.

#### **4.10 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

##### **Otras obligaciones**

##### **a) Otras obligaciones del contratista**

El contratista se compromete a que durante la ejecución del servicio trabajará con las medidas y normas de seguridad establecidas por el fabricante de los equipos utilizados durante la prestación y que cualquier daño ocasionado a las instalaciones y/o equipos del MEF como producto mismo del servicio será única y exclusivamente de su responsabilidad debiendo subsanarlos oportunamente.

El personal asignado al servicio estará debidamente identificado durante su permanencia en los CPDs, portando el fotocheck de visitante en lugar visible.

El contratista debe garantizar que su personal cuente con las herramientas, indumentaria y mecanismos de seguridad adecuados. El contratista es responsable de los daños y/o accidentes ocasionados a terceros, durante la ejecución de las actividades del servicio

##### **b) Otras obligaciones de la Entidad**

El MEF brindará las facilidades para la ejecución del servicio, como las ventanas de trabajo, las gestiones para los accesos del personal del contratista a los Centros de Procesamientos de Datos origen y destino.

#### **4.11 CONFIDENCIALIDAD**

EL CONTRATISTA deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, queda expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.

#### **4.12 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

##### **a) Área que supervisa al contratista**

Será la Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI quien supervise al Contratista.

##### **b) Área que coordina con el contratista**

Será la Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI quien coordine con el Contratista.

**c) Área que brindará la conformidad**

Todas las conformidades de la prestación serán otorgadas por la Oficina de Infraestructura Tecnológica (OIT) en el plazo máximo de siete (7) días calendario de recepcionado el informe.

**4.13 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación será dada por la Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI.

**4.14 FORMA DE PAGO**

El pago se realizará al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista en Soles y conforme con el artículo 60 de la Ley.

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días calendario previa conformidad de la Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI, que será otorgada en un plazo no mayor de siete (07) días calendario contados a partir de la entrega de la factura e informe (s) por parte de EL CONTRATISTA

El pago se realizará de la siguiente manera:

Para el componente Servicio especializado de traslado, instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento informático alojado en el CPD de Contingencia al nuevo CPD de Contingencia del MEF implementado en las instalaciones del BN:

Nro.	Actividad Específica	Porcentaje (%) de pago
1	Después de la conformidad del entregable solicitado en el numeral 4.7.2 Informe final de cierre del traslado de la infraestructura tecnológica (equipamiento) al CPD destino.	100 % del monto contratado para dicho componente.

Para el componente Servicio de garantía extendida del equipamiento:

Nro.	Actividad Específica	Pago
2	Después de la conformidad del entregable solicitado en el numeral 4.7.2 Informe final de cierre del traslado de la infraestructura tecnológica (equipamiento) al CPD destino.	El pago se realizará previa conformidad de los servicios efectivamente ejecutados durante el periodo de la prestación.

**4.15 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 en el artículo 69 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144° de su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Ministerio.

**4.16 ANEXOS**

Anexo A: Lista de equipamiento informático a trasladar

Anexo B: Distribución actual de los equipos en el CPD origen.

Anexo C: Distribución referencial del equipamiento en el CPD destino.

## ANEXOS:

## Anexo A: lista de equipamiento informático a trasladar

N°	Fabricante	Tipo	Modelo Equipo	Serie	Requiere Garantía	Software Base	Cantidad
1	ORACLE	Appliance	Controlador ZS9-2	2149XLFF00H	NO	Appliance basado en Oracle Linux	1
2	ORACLE	Appliance	Controlador ZS9-2	2149XLF00F	NO	Appliance basado en Oracle Linux	1
3	ORACLE	Storage	Bandeja de discos DE3-P	2128NMS802	NO	Appliance basado en Oracle Linux	1
4	ORACLE	Servidor	X9-2	2144XCD054	NO	Appliance basado en Oracle Linux	1
5	ORACLE	Servidor	X9-2	2144XCD05P	NO	Appliance basado en Oracle Linux	1
6	ORACLE	Appliance	X9-2L	2142XCF020	NO	Appliance basado en Oracle Linux	1
7	ORACLE	Appliance	X9-2L	2144XCF00G	NO	Appliance basado en Oracle Linux	1
8	ORACLE	Appliance	X9-2L	2144XCF01G	NO	Appliance basado en Oracle Linux	1
9	ORACLE	Servidor	X8-2	2143XCB062	NO	Appliance basado en Oracle Linux	1
10	ORACLE	Servidor	X8-2	2143XCB050	NO	Appliance basado en Oracle Linux	1
11	CISCO	Switch	Cisco Nexus 9336	FLM252403LP	NO	CISCO NX-OS	1
12	CISCO	Switch	Cisco Catalyst 4998	FD025301G65	NO	CISCO NX-OS	1
13	CISCO	Switch	Cisco Nexus 9336	FLM254109UL	NO	CISCO NX-OS	1
14	FS	Switch	FS S5860-20SQ	G1Q60E400175C	NO	fs	1
15	FS	Switch	FS S5860-20SQ	G1Q60E4001842	NO	fs	1
16	IBM	SAN Switch	IBM SAN 24B-6 SWITCH	782524R	SI	Fabric OS	1
17	IBM	SAN Switch	IBM SAN 24B-6 SWITCH	782524Y	SI	Fabric OS	1
18	IBM	Storage	Expansion Flash System 7000	781ZT58	SI	IBM Spectrum Virtualize	1
19	IBM	Storage	Flash System 7200	78E33AF	SI	IBM Spectrum Virtualize	1
20	IBM	Storage	Expansion Flash System 7000	781ZT67	SI	IBM Spectrum Virtualize	1
21	IBM	Storage	Expansion Flash System 7000	781YN36	SI	IBM Spectrum Virtualize	1
22	IBM	Librería	Librería TS4300	78-013KT	SI	Library Manager	1
23	IBM	Librería	TS4300 Expansion	78014RD	SI	Library Manager	1
24	IBM	Librería	TS4300 Expansion	78014RH	SI	Library Manager	1
25	IBM	Librería	TS4300 Expansion	78014RT	SI	Library Manager	1
26	IBM	Librería	TS4300 Expansion	78014RK	SI	Library Manager	1
27	IBM	SAN Switch	IBM SAN 24B-6 SWITCH	780793X	SI	Fabric OS	1
28	IBM	SAN Switch	IBM SAN 24B-6 SWITCH	780794F	SI	Fabric OS	1
29	IBM	Storage	Flash System 7200	78E3455	SI	IBM Spectrum Virtualize	1
30	IBM	SAN Switch	IBM SAN 24B-6 SWITCH	780793L	SI	Fabric OS	1
31	IBM	SAN Switch	IBM SAN 24B-6 SWITCH	782525A	SI	Fabric OS	1
32	IBM	KVM	KVM	06A0310	SI	No tiene es un KVM	1

33	IBM	Appliance	HMC	130Z7KA	SI	Linux Ubuntu personalizado por IBM	1
34	IBM	Storage	Flash System 9200	78E340E	SI	BM Spectrum Virtualize	1
35	IBM	Servidor	IBM Power System E950	78E869X	SI	IBM PowerVM	1
36	CISCO	Switch	Nexus C93108TC-EX	FD024460JDM	SI	CISCO NX-OS	1
37	CISCO	Switch	Nexus N9K-C9336C-FX2	FDO24430960	SI	CISCO NX-OS	1
38	CISCO	Switch	Nexus N9K-C9336C-FX2	FD0244609SS	SI	CISCO NX-OS	1
39	LENOVO	Servidor	ThinkSystem Servidor SR650	J1016TTL	SI	Vmware ESXi 7.03	1
40	LENOVO	Servidor	ThinkSystem Servidor SR650	J1016N6R	SI	Vmware ESXi 7.03	1
41	LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J1016LE5	SI	Vmware ESXi 7.03	1
42	LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165Z3	SI	Vmware ESXi 7.03	1
43	LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165Z0	SI	Vmware ESXi 7.03	1
44	LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165YV	SI	Vmware ESXi 7.03	1
45	LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165Z2	SI	Vmware ESXi 7.03	1
46	LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165Z9	SI	Vmware ESXi 7.03	1
47	LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165YY	SI	Vmware ESXi 7.03	1
48	LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165YW	SI	Vmware ESXi 7.03	1
49	LENOVO	Chassis	Flex System Enterprise Chassis	J12NW5D	SI	NA	1
50	IBM	Cintas	LTO 8 Data Cartridge	*	*	*	50

**Anexo B: Distribución actual de los equipos en el CPD origen.**

N°	Gabinete	Fabricante	Tipo	Modelo Equipo	Serie	Consumo Kva
1	GAB 13	ORACLE	Appliance	Controlador ZS9-2	2149XLFF00H	0.1
2		ORACLE	Appliance	Controlador ZS9-2	2149XLFF00F	
3		ORACLE	Storage	Bandeja de discos DE3-P	2128NMS802	
4	GAB 15	ORACLE	Servidor	X9-2	2144XCD054	2.1
5		ORACLE	Servidor	X9-2	2144XCD05P	
6		ORACLE	Appliance	X9-2L	2142XCF020	
7		ORACLE	Appliance	X9-2L	2144XCF00G	
8		ORACLE	Appliance	X9-2L	2144XCF01G	
9		ORACLE	Servidor	X8-2	2143XCB062	
10		ORACLE	Servidor	X8-2	2143XCB050	
11		CISCO	Switch	Cisco Nexus 9336	FLM252403LP	
12		CISCO	Switch	Cisco Catalyst 4998	FD025301G65	
13		CISCO	Switch	Cisco Nexus 9336	FLM254109UL	
14	GAB 16	FS	Switch	FS S5860-20SQ	G1Q60E400175C	3.4
15		FS	Switch	FS S5860-20SQ	G1Q60E4001842	
16		IBM	SAN Switch	IBM SAN 24B-6 SWITCH	782524R	
17		IBM	SAN Switch	IBM SAN 24B-6 SWITCH	782524Y	
18		IBM	Storage	Expansion Flash System 7000	781ZT58	

19		IBM	Storage	Flash System 7200	78E33AF	
20		IBM	Storage	Expansion Flash System 7000	781ZT67	
21		IBM	Storage	Expansion Flash System 7000	781YN36	
22		IBM	Librería	Librería TS4300	78-013KT	
23		IBM	Librería	TS4300 Expansion	78014RD	
24		IBM	Librería	TS4300 Expansion	78014RH	
25		IBM	Librería	TS4300 Expansion	78014RT	
26		IBM	Librería	TS4300 Expansion	78014RK	
27		IBM	Cintas	LTO 8 Data Cartridge	*	
28		IBM	SAN Switch	IBM SAN 24B-6 SWITCH	780793X	
29		IBM	SAN Switch	IBM SAN 24B-6 SWITCH	780794F	
30		IBM	Storage	Flash System 7200	78E3455	
31		CISCO	Switch	Nexus C93108TC-EX	FD024460JDM	
32		CISCO	Switch	Nexus N9K-C9336C-FX2	FDO24430960	
33		CISCO	Switch	Nexus N9K-C9336C-FX2	FD0244609SS	
34		LENOVO	Servidor	ThinkSystem Servidor SR650	J1016TTL	
35		LENOVO	Servidor	ThinkSystem Servidor SR650	J1016N6R	
36	GAB 17	LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J1016LE5	6
37		LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165Z3	
38		LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165Z0	
39		LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165YV	
40		LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165Z2	
41		LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165Z9	
42		LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165YY	
43		LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165YW	
44		LENOVO	Chassis	Flex System Enterprise Chassis	J12NW5D	
45		IBM	SAN Switch	IBM SAN 24B-6 SWITCH	780793L	
46		IBM	SAN Switch	IBM SAN 24B-6 SWITCH	782525A	
47	GAB 18	IBM	KVM	KVM	06A0310	3.3
48		IBM	Appliance	HMC	130Z7KA	
49		IBM	Storage	Flash System 9200	78E340E	
50		IBM	Servidor	IBM Power System E950	78E869X	

**Anexo C: Distribución referencial del equipamiento en el CPD destino.**

N°	Gabinete	RU	Fabricante	Tipo	Modelo Equipo	Serie
1		1-2	ORACLE	Appliance	Controlador ZS9-2	2149XLFF00H
2		3-4	ORACLE	Appliance	Controlador ZS9-2	2149XLF00F
3		5-6	ORACLE	Storage	Bandeja de discos DE3-P	2128NMS802
4		41	ORACLE	Servidor	X9-2	2144XCD054
5	EDA04	40	ORACLE	Servidor	X9-2	2144XCD05P
6		38-39	ORACLE	Appliance	X9-2L	2142XCF020
7		36-37	ORACLE	Appliance	X9-2L	2144XCF00G
8		34-35	ORACLE	Appliance	X9-2L	2144XCF01G
9		33	ORACLE	Servidor	X8-2	2143XCB062

10		32	ORACLE	Servidor	X8-2	2143XCB050
11		31	CISCO	Switch	Cisco Nexus 9336	FLM252403LP
12		30	CISCO	Switch	Cisco Catalyst 4998	FD025301G65
13		29	CISCO	Switch	Cisco Nexus 9336	FLM254109UL
14		28	FS	Switch	FS S5860-20SQ	G1Q60E400175C
15		27	FS	Switch	FS S5860-20SQ	G1Q60E4001842
16	EDA05	23	IBM	KVM	KVM	06A0310
17		22	IBM	Appliance	HMC	130Z7KA
18		1-4	IBM	Servidor	IBM Power System E950	78E869X
19	EDA06	En Chassis	LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J1016LE5
20		En Chassis	LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165Z3
21		En Chassis	LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165Z0
22		En Chassis	LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165YV
23		En Chassis	LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165Z2
24		En Chassis	LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165Z9
25		En Chassis	LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165YY
26		En Chassis	LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165YW
27		1-10	LENOVO	Chassis	Flex System Enterprise Chassis	J12NW5D
28	EDA07	13-15	IBM	Librería	TS4300 Expansion	78014RH
29		10-12	IBM	Librería	TS4300 Expansion	78014RD
30		7-9	IBM	Librería	Librería TS4300	78-013KT
31		4-6	IBM	Librería	TS4300 Expansion	78014RT
32		1-3	IBM	Librería	TS4300 Expansion	78014RK
33		En Librería	IBM	Cintas	LTO 8 Data Cartridge	*
34		18-19	LENOVO	Servidor	ThinkSystem Servidor SR650	J1016TTL
35	EDA08	16-17	LENOVO	Servidor	ThinkSystem Servidor SR650	J1016N6R
36		18	IBM	SAN Switch	IBM SAN 24B-6 SWITCH	782524R
37		17	IBM	SAN Switch	IBM SAN 24B-6 SWITCH	782524Y
38		15-16	IBM	Storage	Expansion Flash System 7000	781ZT58
39		13-14	IBM	Storage	Flash System 7200	78E33AF
40		11-12	IBM	Storage	Expansion Flash System 7000	781ZT67
41		9-10	IBM	Storage	Expansion Flash System 7000	781YN36
42		8	IBM	SAN Switch	IBM SAN 24B-6 SWITCH	780793X
43		7	IBM	SAN Switch	IBM SAN 24B-6 SWITCH	780794F
44		5-6	IBM	Storage	Flash System 7200	78E3455
45		4	IBM	SAN Switch	IBM SAN 24B-6 SWITCH	780793L
46		3	IBM	SAN Switch	IBM SAN 24B-6 SWITCH	782525A
47	MDA01	1-2	IBM	Storage	Flash System 9200	78E340E
48		12	CISCO	Switch	Nexus C93108TC-EX	FD024460JDM
49		11	CISCO	Switch	Nexus N9K-C9336C-FX2	FDO24430960
50		10	CISCO	Switch	Nexus N9K-C9336C-FX2	FD0244609SS



### 3.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

##### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1,000,000.00 (Un Millón con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- ✓ Servicios de traslado de equipamiento tecnológico
- ✓ Servicios de hosting y/o housing
- ✓ Servicio de traslado y tercerización del centro de cómputo (lo que incluye el servicio de housing y hosting).
- ✓ Servicio de diseño de centro de datos
- ✓ Servicio de implementación de Centros de Datos
- ✓ Servicio de operación de centro de cómputo
- ✓ Servicio de centro de cómputo
- ✓ Servicio de operación y administración del centro de cómputo
- ✓ Servicio de centro de datos y comunicaciones.
- ✓ Servicio de adecuación de data center.
- ✓ Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de data center
- ✓ Servicio de mantenimiento de data center y salas de comunicaciones.
- ✓ Servicio de implementación de data center.
- ✓ Servicio de traslado de data center

###### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>11</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

<sup>10</sup> 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

<sup>11</sup> Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### **Advertencia**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

### **3.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS**

#### **B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

##### **B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

##### Requisitos:

**El Personal Clave: Coordinador del Servicio** debe acreditar una Experiencia mínima de tres (3) años gestionando proyectos relacionados a tecnologías de la información y comunicaciones.

**El Personal Clave: Líder técnico** debe acreditar una Experiencia mínima de tres (3) años en implementación de proyecto de TI.

##### 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.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

## **B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

### **B.2.1 Formación académica**

#### Requisitos:

##### **Coordinador del Servicio**

Bachiller o Titulado universitario en Ingeniería de Sistemas e Informática y/o Electrónica y/o Eléctrica y/o telecomunicaciones y/o Informática y/o Mecatrónica y/o Electrónica con mención en Telecomunicaciones y/o Sistemas de Información y/o Telecomunicaciones y Redes y/o Computación y/o Informática y de Sistemas y/o Redes y Comunicaciones y/o Seguridad Informática y/o Computación e Informática y/o Sistemas y Cómputo y/o Sistemas y Computación y/o Controles Industriales y Electrónica y/o Ingeniería Industrial del personal requerido como Coordinador del Servicio.

##### **Líder técnico**

Bachiller o Titulado universitario en Ingeniería de Sistemas e Informática y/o Electrónica y/o Eléctrica y/o telecomunicaciones y/o Informática y/o Mecatrónica y/o Electrónica con mención en Telecomunicaciones y/o Sistemas de Información y/o Telecomunicaciones y Redes y/o Computación y/o Informática y de Sistemas y/o Redes y Comunicaciones y/o Seguridad Informática y/o Computación e Informática y/o Sistemas y Cómputo y/o Sistemas y Computación y/o Controles Industriales y Electrónica y/o Ingeniería Industrial del personal requerido como Líder técnico.

#### Acreditación:

El Bachiller o título profesional será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el Bachiller o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

## **B.2.2 Capacitación del personal clave**

### Requisitos:

#### **Coordinador del Servicio**

Capacitación en 40 horas lectivas, en Gestión de Proyectos y/o Gestión de Servicios de TI o Diplomado en Gestión de Proyectos del personal requerido como Coordinador del Servicio.

#### **Líder técnico**

Capacitación en 40 horas lectivas, en Networking y/o Data Center y/o Administración de servidores y/o Administración de Data Centers Sistemas Operativos y/o ITIL y/o Cableado estructurado del personal requerido como Líder técnico.

### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado de estudios realizados.

#### **Advertencia**

*Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se va de desempeñar el personal clave.*

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas, según la normativa de la materia.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

**Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores.** En la contratación de servicios en general, la evaluación de la oferta consiste en: i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de **SETENTA PUNTOS**.

#### 4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Requisitos:</u>  Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave:  <b>El Personal Clave: Coordinador del Servicio</b> Experiencia gestionando proyectos relacionados a tecnologías de la información y comunicaciones.   <b>El Personal Clave: Líder técnico</b> Experiencia en implementación de proyecto de TI.   <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	<b>Puntaje máximo del factor A: 35 puntos</b>   <b>El Personal Clave: Coordinador del Servicio</b>  Más de 05 años: <b>20 puntos</b> Más de 04 hasta 05 años: <b>18 puntos</b> Más de 03 hasta 04 años: <b>15 puntos</b>  <b>El Personal Clave: Líder técnico</b>  Más de 05 años: <b>15 puntos</b> Más de 04 hasta 05 años: <b>12 puntos</b> Más de 03 hasta 04 años: <b>10 puntos</b>

<p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	
--	--

<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de prestación del servicio ofertado, el cual debe mejorar el plazo de establecido en el requerimiento (de máximo treinta y cinco (35) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 12)</p>	<p><b>Puntaje máximo del factor B: 30 puntos</b></p> <p>De 29 a menos días calendario: <b>30 puntos</b></p> <p>De 30 días calendario: <b>28 puntos</b></p> <p>De 31 días calendario: <b>26 puntos</b></p> <p>De 32 días calendario: <b>24 puntos</b></p> <p>De 33 días calendario: <b>22 puntos</b></p> <p>De 34 días calendario: <b>20 puntos</b></p>

<b>F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana</p>	<p><b>Puntaje máximo del factor F: 05 puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>05 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>

<p>equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>12</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>13</sup>, y estar vigente<sup>14</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
--	--

H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 10 servidores de la entidad, en las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño de data center y/o</li> <li>- Revisión de estatus y estado de salud de equipos y/o</li> <li>- Migración de centro de datos.</li> </ul> <p>La capacitación deberá ser virtual.</p> <p>El perfil del capacitador:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grado académico de bachiller o título profesional en: Ingeniería de Sistemas e Informática y/o Electrónica y/o Eléctrica y/o telecomunicaciones y/o Informática y/o Mecatrónica y/o Electrónica con mención en Telecomunicaciones y/o Sistemas de Información y/o Telecomunicaciones y Redes y/o Computación y/o Informática y de Sistemas y/o Redes y Comunicaciones y/o Seguridad Informática y/o Computación e Informática y/o Sistemas y Cómputo y/o Sistemas y Computación y/o Controles Industriales y Electrónica y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Sistemas<sup>15</sup>.</li> </ul>	<p><b>Puntaje máximo del factor H: 20 puntos</b></p> <p>Más de 06 HORAS: <b>20 puntos</b></p> <p>Más de 05 HORAS: <b>15 puntos</b></p> <p>Más de 04 HORAS: <b>12 puntos</b></p>

<sup>12</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>).

<sup>13</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>14</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>15</sup> Absolución de Consulta N° 09 del Pliego.

<p>- Experiencia de dos (02) años, vinculada a las materias de la capacitación.</p> <p>El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	
---	--

<b>J. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><b>Evaluación:</b></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>16</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>17</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere<sup>18</sup> <sup>19</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de soluciones tecnológicas para clientes empresariales y corporativos; y/o</li> <li>- Integración de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC); y/o</li> <li>- Servicios de soporte, instalación, migración o mantenimiento de infraestructura tecnológica; y/o</li> <li>- Comercialización de soluciones tecnológicas orientadas a entornos corporativos; y/o</li> <li>- Gestión de la infraestructura tecnológica, incluyendo hardware, software y/o redes; y/o</li> <li>- Servicios de TI (gestión de incidentes, problemas, cambios, activos de TI y/o infraestructura tecnológica); y/o</li> <li>- Implementación, operación y mejora continua de procesos orientados a la gestión de soluciones tecnológicas seguras.</li> </ul>	<p><b>Puntaje máximo del factor J: 10 puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: <b>10 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015: <b>0 puntos</b></p>

<sup>16</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>17</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>18</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>19</sup> Absolución de Consulta N° 28 del Pliego.



**Acreditación:**

Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>20</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>21</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>22</sup>, y estar vigente<sup>23</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno los integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.

**CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN**

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
<b>A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>35 puntos</b>
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>30 puntos</b>
<b>C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA</b>	<b>NO CORRESPONDE</b>
<b>D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL</b>	<b>NO CORRESPONDE</b>
<b>E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL</b>	<b>NO CORRESPONDE</b>
<b>F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>05 puntos</b>
<b>G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	<b>NO CORRESPONDE</b>
<b>H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>	<b>20 puntos</b>
<b>I. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>NO CORRESPONDE</b>
<b>J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>10 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>24</sup></b>

**4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u>  Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.	La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:

<sup>20</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>21</sup> En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>22</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>23</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>24</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p><b>Po = Mb x Pmax</b></p> <p><b>Mo</b></p> <p><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar  <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica  <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja</p> <p><b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;"><b>PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS<sup>25</sup></b></p>
---	--

#### 4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: <b>[0.60]</b>
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: <b>[0.40]</b>

**Donde: c1 + c2 = 1.00**

<sup>25</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Advertencia

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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 del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>26</sup>**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

<sup>26</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladiscop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

#### **CLÁUSULA [...]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA**

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

#### **CLÁUSULA : AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA**

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO.]

El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [...], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].

#### **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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

#### **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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

**Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

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

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>27</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE 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: GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.40**

<sup>27</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1.	<b>Por incumplimiento de entregables</b> Cuando EL CONTRATISTA incumplió plazos en la presentación y/o subsanación de entregables.	5% UIT Por cada día de demora	Según el informe emitido por la Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI y verificación de la presentación del entregable en el Sistema de Tramite Documentario.
2	<b>Por incumplimiento de entrega del plan de trabajo</b> Cuando EL CONTRATISTA incumplió plazos en la presentación y/o subsanación del plan de trabajo.	5% UIT por cada día de demora.	Según el informe emitido por la Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI y verificación de la presentación del entregable en el Sistema de Tramite Documentario.
3	Presencia de personal no autorizado por la entidad.	10% UIT Por cada ocurrencia	Según el informe emitido por la Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI
4 <sup>28</sup>	<b>Por incumplimiento en la presentación de la documentación para el inicio del servicio</b> Cuando EL CONTRATISTA incumplió plazos en la presentación y/o subsanación de la documentación para el inicio del servicio.	5% UIT Por cada día de demora	Según el informe emitido por la Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI y verificación de la presentación del entregable en el Sistema de Tramite Documentario.

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los

<sup>28</sup> Absolución de Observación N° 10 del Pliego.

daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>29</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>30</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>31</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>32</sup>.

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

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>33</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, según el acuerdo de las partes.

<sup>29</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>30</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>31</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>32</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>33</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

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

#### Importante para la entidad contratante

*En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:*

*“Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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”*

*En caso las partes opten por la Junta de Prevención Y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de Controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:*

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.*
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.*
- El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitrabilidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.*

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

**Advertencia**



*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*

*Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

*El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.*

#### **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: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

**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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladico:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE”

“EL CONTRATISTA”

#### **Advertencia**

*La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,*

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-EF/43**

**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	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### Advertencia

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

**Advertencia**

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

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

Señores

**EVALUADORES****CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-EF/43**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>34</sup>	SÍ ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>35</sup>	SÍ ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>36</sup>	SÍ ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:

<sup>34</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>35</sup> Ibídem<sup>36</sup> Ibídem

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

**Advertencia**

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

## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>37</sup>

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-EF/43**

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>38</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>39</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>40</sup>.

**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

<sup>37</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>38</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>39</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

<sup>40</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

**[Solo para personas jurídicas]** Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>41</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>42</sup>.

Firma

N° de DNI:

<sup>41</sup> **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

*La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.*

<sup>42</sup> 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

## ANEXO N° 3<sup>43</sup>

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-EF/43**

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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**

#### **Advertencia**

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

<sup>43</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-EF/43**

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 **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [ % ]<sup>44</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>45</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

<sup>44</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>46</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1  
o de su representante legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2  
o de su representante legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
**Consortiado 3**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad


<sup>46</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Advertencia**

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.*

**ANEXO N° 5<sup>47</sup>**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-EF/43**

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes<sup>48</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>49</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>50</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente,**

<sup>47</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>48</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>49</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas-.

**de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.**

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**EVALUADORES****CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-EF/43**Presente.-

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

**OFERTA A PRECIOS UNITARIOS:**

CONCEPTO				CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Servicio de garantía extendida del equipamiento para el servicio especializado de traslado.						
FABRICANTE	TIPO	MODELO EQUIPO	Serie			
IBM	SAN Switch	IBM SAN 24B-6 SWITCH	782524R	1		
IBM	SAN Switch	IBM SAN 24B-6 SWITCH	782524Y	1		
IBM	Storage	Expansion Flash System 7000	781ZT58	1		
IBM	Storage	Flash System 7200	78E33AF	1		
IBM	Storage	Expansion Flash System 7000	781ZT67	1		
IBM	Storage	Expansion Flash System 7000	781YN36	1		
IBM	Librería	Librería TS4300	78-013KT	1		
IBM	Librería	TS4300 Expansion	78014RD	1		
IBM	Librería	TS4300 Expansion	78014RH	1		
IBM	Librería	TS4300 Expansion	78014RT	1		
IBM	Librería	TS4300 Expansion	78014RK	1		
IBM	SAN Switch	IBM SAN 24B-6 SWITCH	780793X	1		
IBM	SAN Switch	IBM SAN 24B-6 SWITCH	780794F	1		
IBM	Storage	Flash System 7200	78E3455	1		
IBM	SAN Switch	IBM SAN 24B-6 SWITCH	780793L	1		
IBM	SAN Switch	IBM SAN 24B-6 SWITCH	782525A	1		
IBM	KVM	KVM	06A0310	1		
IBM	Appliance	HMC	130Z7KA	1		
IBM	Storage	Flash System 9200	78E340E	1		
IBM	Servidor	IBM Power System E950	78E869X	1		
CISCO	Switch	Nexus C93108TC-EX	FD024460JDM	1		
CISCO	Switch	Nexus N9K-C9336C-FX2	FDO24430960	1		
CISCO	Switch	Nexus N9K-C9336C-FX2	FD0244609SS	1		
LENOVO	Servidor	ThinkSystem Servidor SR650	J1016TTL	1		
LENOVO	Servidor	ThinkSystem Servidor SR650	J1016N6R	1		
LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J1016LE5	1		
LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165Z3	1		
LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165Z0	1		
LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165YV	1		
LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165Z2	1		
LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165Z9	1		
LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165YY	1		

LENOVO	Servidor	ThinkSystem SN550	J10165YW	1		
LENOVO	Chassis	Flex System Enterprise Chassis	J12NW5D	1		
<b>MONTO TOTAL A PRECIOS UNITARIOS</b>						

**OFERTA A SUMA ALZADA:**

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Servicio especializado de traslado, instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento informático alojado en el CPD de Contingencia al nuevo CPD de Contingencia del MEF implementado en las instalaciones del BN	
<b>MONTO TOTAL A SUMA ALZADA</b>	

<b>MONTO TOTAL DE LA OFERTA</b>	
---------------------------------	--

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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**

**Advertencia**

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.**
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

## ANEXO N° 7

### AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-EF/43**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

#### Advertencia

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:*

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

## ANEXO N° 7

### AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-EF/43**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

#### **Advertencia**

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:*

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*



## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-EF/43**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

#### Advertencia

*El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.*

## **ANEXO N° 9**

### **AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-EF/43**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico **[INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda**

## ANEXO N° 10

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>51</sup>

#### (DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-EF/43**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

**[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda

<sup>51</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-EF/43**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>52</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>53</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>54</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>55</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>56</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

<sup>52</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>53</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los quince años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>54</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>55</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>56</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>52</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>53</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>54</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>55</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>56</sup>
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, 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.

## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-EF/43**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar los servicios objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO** días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda**

## **ANEXO N° 13**

### **CARTA – AUTORIZACIÓN**

**(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)**

#### **(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Lima,

**Señora**

**Jefa de la Oficina General de Administración**

**Presente. -**

#### **Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta**

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el....., agradeciéndole (Indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta) se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco .....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

## ANEXO N° 14

### DECLARACIÓN JURADA

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS 002-2025-EF/43**  
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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### **Advertencia**

*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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**ANEXO N° 15**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE**  
**IMPEDIMENTO**

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-EF/43**

Presente.-

El que 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 sede registral 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 que tengo los siguientes parientes<sup>57</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>58</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** .

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** ..

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>59</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o**  
**representante legal, según corresponda**

<sup>57</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>58</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

<sup>59</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

## ANEXO N° 16<sup>60</sup>

### **DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

**(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-EF/43**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], 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 CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

**[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:**

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:

<sup>60</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- 
- a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda

De conformidad al literal c) del numeral 9.4 de la Directiva N° 001-2024-EF/47.01 “Directiva para la atención de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de presuntos actos de corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas”, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 031-2024-EF/13, corresponderá remitir a los participantes de un proceso de contratación, el Anexo 03 de la mencionada Directiva (Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación del Ministerio de Economía y Finanzas):

**ANEXO N° 3**

**INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a servidor/a de esta entidad pública?

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios, de quienes se sabe están incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia completando el Anexo 1 “FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN” y presentándola a través de: i) Mesa de partes MEF; ii) Casilla electrónica del MEF; iii) Correo electrónico [denuncias0800@mef.gob.pe](mailto:denuncias0800@mef.gob.pe); iv) link <https://www.mef.gob.pe/app/denuncias/index.php> o v) [https://denuncias.servicios.gob.pe/?qobpe\\_id=51](https://denuncias.servicios.gob.pe/?qobpe_id=51).

**Notas:**

- (1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, la Entidad ha instituido la Oficina de Gestión de la Integridad, que garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.)
- (5) La interposición de una denuncia por la vía de la Unidad de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

**Consideraciones específicas relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión para la toma de conciencia de los proveedores:**

Nuestro Sistema Integrado de Gestión demuestra nuestro absoluto compromiso entre otros, para prohibir y no tolerar cualquier forma de soborno, ya sea directo o indirecto, ofrecido o recibido, en cualquier situación y en cualquier lugar. Para tal efecto contamos con:

1. **Nuestra Política del Sistema Integrado de Gestión:**  
Donde se establecen nuestros compromisos y cumplimiento en cuanto al Sistema Integrado de Gestión.
2. **Nuestro código de ética:**  
El cual permite afianzar los principios, deberes y prohibiciones éticas que deben regir el desempeño de todo servidor civil, en las labores que realiza, las que contribuyen directa e indirectamente en la consecución de la misión del MEF.
3. **Nuestro Instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación:**  
Se hace de su conocimiento y adjunta el “Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación del Ministerio de Economía y Finanzas”, conforme al literal c) del numeral 9.4 de la Directiva N° 001-2024-EF/47.01, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 031-2024-EF/13 el cual se adjunta al presente, a efecto de que este informado del mismo.
4. **Material de apoyo sobre temas de nuestro Sistema Integrado de Gestión.**  
Por ello lo invitamos a revisar la información en nuestra página web ([https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_content&language=es-ES&Itemid=102748&lang=es-ES&view=article&id=6956](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=102748&lang=es-ES&view=article&id=6956)), con el fin de fortalecer nuestra Entidad, haciéndola aún más íntegra y transparente.