



# JORGE BASADRE

## *Trabajo y desarrollo!*

### **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº**  
032-2023-OEC/MPJB

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

ADQUISICION DE SERVIDOR RACKEABLE Para el Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE CATASTRO URBANO - RURAL DEL DISTRITO DE LOCUMBA, PROVINCIA DE JORGE BASADRE - DEPARTAMENTO DE TACNA"

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
RUC N° : 20194735384  
Domicilio legal : PLAZA BOLOGNESI S/N LOCUMBA - JORGE BASADRE – TACNA  
Teléfono: : 052-475001  
Correo electrónico: : adquisiciones1@munijorgebasadre.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE SERVIDOR RACKEABLE Para el Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE CATASTRO URBANO - RURAL DEL DISTRITO DE LOCUMBA, PROVINCIA DE JORGE BASADRE - DEPARTAMENTO DE TACNA"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 356-2023-GMAF-GGM/MPJB el 01 DE DICIEMBRE DEL 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de VEINTICINCO (25) DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD y recabar las bases en la SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal del 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019), Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF publicada el 10/07/2020).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el TÚO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial
- Código Civil Peruano Vigente.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Ficha Técnica y/o Catálogo y/o Folleto u otros emitidos por el fabricante, que acredite la marca y las especificaciones técnicas de los bienes ofertados, en caso dicho documento no acredite la totalidad de las especificaciones técnicas

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

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



solicitadas, se aceptara una ficha técnica elaborada por el postor acreditando las especificaciones técnicas faltantes (**Formato Libre**).

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-153-000034  
Banco : BANCO DE LA NACION

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

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

N° CCI<sup>6</sup> : 018-153-000153000034-76

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.

### Importante

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

### Importante

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE, SITO EN PLAZA BOLOGNESI S/N LOCUMBA – JORGE BASADRE – TACNA, EN EL HORARIO DE 08:00 A 16:30 HORAS.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Recepción del ALMACEN CENTRAL.
- Informe del Residente de Obra, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, con V°B° del inspector de obra.
- Informe de la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC).
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión

---

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
GERENCIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
TERRITORIAL



#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO : "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE CATASTRO URBANO-RURAL DEL DISTRITO DE LOCUMBA, PROVINCIA DE JORGE BASADRE – DEPARTAMENTO DE TACNA".

UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL

DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN : SERVIDOR BLADE

PEDIDO DE COMPRA N° : 1346

SECUENCIA FUNCIONAL : 36 – 2023 (COSTO DIRECTO)

#### I. FINALIDAD PÚBLICA:

La adquisición del Servidor Blade (Sistema de Almacenamiento) busca contar con un equipo para almacenamiento de Sistema de Información Territorial, para el Data Center de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, denominado. "SERVIDOR INFORMÁTICO PARA ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN". El equipamiento brindará soporte para la implementación del Sistema de Información Catastral Urbano Rural del Distrito de Locumba, con el almacenamiento y publicación de la información cartográfica georreferenciada de la información vectorial y alfanumérica, con las nuevas tecnologías de virtualización y aplicaciones, con la cual se brindará una adecuada prestación de servicios de información catastral a toda la población del distrito y a los administradores de la municipalidad (oficina de catastro, rentas y otras oficinas).

#### II. ANTECEDENTES:

- En el marco del proyecto cuyo objetivo fundamental es llevar un adecuado Servicio del Catastro Municipal Urbano Rural en el Distrito de Locumba, Herramientas de Gestión de Territorio en el Distrito de Locumba; la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura a través de la Sub Gerencia de Ordenamiento Territorial y Transporte, viene promoviendo la ejecutando el Proyecto: "Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Catastro Urbano-Rural del Distrito de Locumba, Provincia de Jorge Basadre – Departamento de Tacna", en mérito a la suscripción del CONVENIO ESPECÍFICO DE APOYO Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA-TACNA Y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE, con fecha 16 de abril del 2021, por un periodo de vigencia de dos (02) años.
- Mediante R.G.M. N° 482-2021-GM/MPJB con fecha 18.11.2021, se APRUEBA el Expediente Técnico "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE CATASTRO URBANO-RURAL DEL DISTRITO DE LOCUMBA, PROVINCIA DE JORGE BASADRE – DEPARTAMENTO DE TACNA". Por un monto total de s/. 3,247,674.86 soles y con un plazo de ejecución de 304 días calendario.
- Con fecha 23 de abril del 2023, se firma el ADENDA AL CONVENIO ESPECÍFICO DE APOYO Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE FECHA 16/04/2021 SUSCRITO ENTRE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA - TACNA Y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE, por un periodo de dos (02) años, con la finalidad de culminar con el procedimiento de saneamiento físico legal de los procedimientos de Formalización y Titulación, Rectificación de Áreas, Linderos y Medidas Perimétricas, Inmatriculación o primera de dominio de predios rurales a favor del ESTADO PERUANO, asimismo se debe Asumir la Titularidad de predios inscritos de propiedad del estado y la Prescripción Adquisitiva de dominio de predios rústicos de propiedad particular iniciado de oficio, hasta lograr su inscripción en los registros públicos de Tacna, de la U. T. de Locumba.
- Mediante Resolución de Alcaldía N° 217-2023-AM/PJB de fecha 19 de mayo del 2023, aprueban con eficacia anticipada al 03 de abril del 2023 el Plan de Trabajo 2023 del proyecto: "Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Catastro Urbano-Rural del Distrito de Locumba, Provincia de Jorge Basadre – Departamento de Tacna"
- Según el Perfil y el Expediente Técnico del Proyecto, uno de los componentes para la "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y GESTIÓN DEL CATASTRO MUNICIPAL" se requiere la adquisición de un Servidor, donde se almacenará y se publicará la información catastral urbano rural del distrito de Locumba, la misma que a la vez servirá para brindar una adecuada prestación de servicios de información catastral. La Adquisición del Servidor está considerado como meta en el expediente técnicos en: Acción 2.4 ADQUISICIÓN DE HARDWARE Y/O EQUIPOS.

#### III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

##### Objetivo General:

Adquirir una solución de modular que consiste en un (01) Servidor Rackeable, (Sistema de Almacenamiento, que

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Ing. Omar Flores Gómez  
Residente de Obra

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ING. EDDISON ALFARO  
CIP 165833  
INSPECTOR







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE**  
**GERENCIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO**  
**TERRITORIAL**



servirán para dotar de una mayor capacidad de procesamiento para la plataforma de visualización de servidores y una adecuada capacidad para la prestación del servicio de Gestión de Información del Catastro Urbano Rural.

**Objetivo Específicos**

- \* Acondicionamiento, instalación, configuración y puesta en marcha de la solución.
- \* Este equipamiento será utilizado para la implementación de nuevas tecnologías y servicios de red, para escenarios de alto disponibilidad en el Data Center principal de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre.
- \* Facilidades tecnológicas y medios adecuados para el manejo monitoreo y ocupación del territorio.

**IV. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

**a. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**

La contratación debe incluir la compra de los equipamientos necesarios para establecer una comunicación LAN Server para soportar mapas georreferenciadas, y asegurar las condiciones necesarias para albergar el equipamiento activo.

También será parte de la solución el acondicionamiento, instalación, configuración de los equipos activos como; el servidor y su chasis, almacenamiento, KVM, UPS, como su puesta en marcha.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Servidor Rackeable	1	Unidad

**Consideraciones generales:**

- \* La unidad ofertada deberá provenir de lotes estándar de producción del fabricante (no se aceptan prototipos), nuevo, sin uso y deberán cumplir las especificaciones técnicas que se señalan en el anexo 01, las que sin ser limitativas indican las condiciones mínimas, así mismo que pueden ser superadas.
- \* El postor o licitante deberá asegurarse que los bienes ofrecidos cumplan todas las exigencias técnicas vigentes en el Perú.
- \* Las ofertas que presenten los postores o licitantes deberán ser acompañadas de una especificación detallada de las características técnicas de los bienes ofertados debidamente sustentados por catálogos, manuales, folletos o cualquier otra publicación técnica – ilustrativa que identifique debidamente los bienes ofertados.
- \* El postor o licitante puede agregar, de considerarlo necesario, accesorios, equipos e información adicional o complementaria que considere pertinente la mejora de los bienes propuestos.
- \* Los equipos ofertados deberán tener no más de un (02) año de antigüedad en su fabricación, asimismo el modelo no excederá los dos (05) años considerando el presente año 2023.
- \* Los bienes entregados por el proveedor estarán debidamente etiquetado o rotulados por el fabricante.

**b. Características técnicas**

Los equipos deberán cumplir con la ficha técnica N° 001 de las características técnicas mínimas las cuales se detallan en el anexo 01 que se adjunta.

**c. Embalaje y rotulado**

La presente prestación comprende el embalaje y rotulado del bien solicitado con todos sus accesorios.

**Embalaje:** Embalaje primario: para todos los accesorios, con materiales según el tipo de accesorio, a criterio del proveedor.

**Rotulado:** El rotulado de los equipos y accesorios, deberá contener toda información sobre el nombre o denominación del cada uno de los equipos y accesorios, su manipulación y/o conservación.

**d. Modalidad de contratación**

Llave en mano

**e. Transporte y seguros**

El proveedor será responsable del transporte de los bienes y accesorios, por lo que deberá tomar las medidas necesarias, tales como contratar seguros, entre otros, que aseguren la entrega de los bienes en las condiciones requeridas.

**V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES:**

No aplicable

**VI. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN:**

Las actividades de acondicionamiento, montaje e instalación se deberán realizarlo de la siguiente manera:

- a) El montaje e instalación física de los equipos para la operatividad de la solución Servidor Rackeable, Sistema de Almacenamiento, se realizará en el ambiente destinado, Sub Gerencia de Tecnología de la

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Ing. Omar Flores Gómez  
Residente de Obra  
CIP 16686

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ING. EDISON STEFANO NIAROCUTIPA  
CIP 165833  
INSPECTOR





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE**  
**GERENCIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO**  
**TERRITORIAL**



- Información y Comunicaciones (TIC) para tal fin, ubicado en la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre.
- b) El montaje e instalación de los equipos será realizado por el personal profesional y/o técnico certificado por el proveedor y/o fabricante de los equipos solicitados.
  - c) Los equipos, suministros deben trabajar bajo condiciones ambientales y de oficina que se dan en el Distrito de Locumba.
  - d) El contratista instalará y permitirá las pruebas correspondientes del software entregado, hasta comprobar su operatividad y compatibilidad total.
  - e) El contratista deberá entregar al Proyecto y a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones un juego de instalaciones de todo el software que forma parte de su propuesta.
  - f) Todos los trabajos realizados tanto dentro de las instalaciones designadas deberán ser realizados siguiendo las normas establecidas por el Proyecto para estos casos.
  - g) Cualquier cambio de equipo o partes del equipo deberá ser por piezas nuevas y garantizar el correcto funcionamiento de los equipos.
  - h) El contratista deberá designar un personal profesional y/o técnico responsable durante todo el proceso de instalación, quien centralizará y coordinará las actividades de instalación con el Personal del Proyecto y de la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC).

**VII. GARANTÍA COMERCIAL:**

La garantía comercial será de tres (03) años calendario por defecto y/o fabricación para todos los equipos o sus partes propuestos libre de costo para la Entidad.

- Dicha garantía cubre el reemplazo de los equipos o sus partes en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas de haberse notificado al contratista.
- El contratista brindará asesoramiento técnico ante posibles fallas de primer nivel al personal técnico especializado del proyecto y a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones para que pueda resolver sin necesidades de reportar al contratista dicho problema y así garantizar la continuidad del servicio.

**VIII. MUESTRAS:**

No aplica.

**IX. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**a. Mantenimiento Correctivo**

Los equipos que a consecuencia de un mal funcionamiento de sus partes y/o accesorios, resulte averiada, deben ser reemplazados por otro equipo de iguales características luego de ser notificada por la entidad por un periodo de tres (03) años.

**b. Soporte Técnico**

Se requiere que el contratista brinde el servicio de soporte técnico remoto (teléfono y/o correo electrónico con nivel de atención 24 x 7 x 365, es decir durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año, es decir durante y con tiempo de respuesta de máximo 8 horas) por un periodo mínimo de tres (03) años. toda atención deberá ser efectuada por personal técnico certificado del fabricante.

El contratista deberá garantizar que el tiempo promedio de respuesta ante una solicitud de atención de una falla sea de ocho (08) horas como máximo.

El contratista debe cumplir con el procedimiento de atención de fallas en los tiempos reales de atención.

**X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

- Empresa debidamente constituida dedicada a la venta de Equipos Computacionales, además contar como mínimo con una oficina o taller de servicio técnico para mantenimientos y asistencia técnica en el Perú.
- El postor deberá acreditar experiencia por un monto facturado acumulado a S/. 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares, se consideran bienes similares a la venta de todo tipo de servidores.

**CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL**

- Ingeniero en Informática y Sistemas (Colegiado y Habilitado), con experiencia mínima de dos (02) años en instalación e implementación de sistemas de almacenamiento y/o servidores y/o funcionamiento de la solución de infraestructura tecnológica.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
  
Ing. Omar Flores Gómez  
Residente de Obra

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
  
ING. EDILBERTO SANCHEZ  
CIP 165333  
INSPECTOR







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE**  
**GERENCIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO**  
**TERRITORIAL**



**SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A Sumas Alzada

**MODALIDAD DE CONTRATACION**

Llave en Mano

**PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR**

- \* Persona Natural o Persona Jurídica.
- \* Contar con RUC vigente, activo y habido.
- \* Contar con Cuenta Corriente Interbancaria – CCI.
- \* Contar con RNP vigente.
- \* No tener impedimento para contratar con el estado.
- \* En caso de no cumplir todo lo estipulado, se aplicará lo establecido en el artículo N° 164 – Causales de resolución por incumplimiento, del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

**XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:**

**a. Lugar:**

De la prestación principal:

El bien de la prestación principal será entregado en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre (ubicado en Quebrada Valdivia S/N Distrito de Locumba, Provincia Jorge Basadre – Tacna) e instalada en la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC) (ubicado en el Palacio Municipal).

**b. Plazo de entrega:**

El plazo de entrega de los bienes será de ciento diez (110) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el contrato, y diez (10) días calendario para la instalación y su puesta en funcionamiento, contabilizados desde el día siguiente de entregado los bienes.

**c. Entregables**

**Para la prestación principal:**

• Entrega del bien, será en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, e instalada en la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC).

• Junto con la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, se presentará un informe técnico, en tres (3) copias en físico anillada y tres (3) copias en archivo digital en un disco compacto (CD) u otro dispositivo digital que permita almacenar toda la información, en formato Word y PDF. Todos los ejemplares deben estar visados por el contratista y su especialista, cuyo contenido será el siguiente:

- Antecedentes
- Objetivo de la contratación
- Diagrama de la arquitectura propuesta.
- Datos de contacto con la empresa.
- Detalle de la evaluación de riesgos de la solución implementada.
- Características técnicas de los productos entregados.
- Características y certificados de la garantía de los productos entregados.
- Relación de usuarios y sus respectivas contraseñas.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.

- Al término del plazo de instalación, configuración y puesta en producción, se emitirá el Acta de Instalación y Funcionamiento y Conformidad, firmada por el personal de la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC), el Contratista, Área usuaria y Visto Bueno de Supervisión, mediante el cual este último indique que los servicios quedaron a total satisfacción.

**Para las prestaciones accesorias:**

No contempla

**XII. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DEL BIEN:**

Como parte del acondicionamiento, montaje e instalación de los bienes a adquirir, se requiere la realización de pruebas de puesta en funcionamiento.

- \* Verificación de la inicialización y configuración del servidor.
- \* Verificación de la implementación, configuración e inicialización de sistema de almacenamiento.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Ing. Omar Flores Gómez  
Residente de Obra

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ING. EDDISON STIFF  
CIP 165833  
INSPECTOR





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE**  
**GERENCIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO**  
**TERRITORIAL**



- \* Pruebas de operatividad de la solución instalada.
- \* En caso de algún desperfecto detectado en los productos a entregar, durante la inspección el postor deberá realizar la corrección correspondiente en sus instalaciones.
- \* Las pruebas de operatividad deberán ser realizadas in situ en coordinación con el responsable de TIC y un técnico del proyecto quienes darán conformidad respectiva de la instalación y operatividad.
- \* El responsable de la TIC deberá elaborar el informe de compatibilidad técnica que garantice el cumplimiento de los equipos entregados por el contratista con las especificaciones técnicas solicitadas.
- \* De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo de hasta siete (7) días calendarios para su subsanación en función a la complejidad de la prestación de conformidad con lo establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- \* Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad podrá resolver el contrato, según lo señalado en el reglamento y Ley de Contrataciones del Estado vigente.

**XIII. CONFORMIDAD DEL BIEN:**

La conformidad de la prestación estará a cargo del Órgano ejecutor del Proyecto (responsable del Proyecto y opinión de la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre), y Visto Bueno del inspector del Proyecto.

**XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

La Entidad realizará un pago único por la contraprestación pactada a favor del proveedor, que incluye la prestación principal (bien) además el proveedor deberá realizar la instalación, configuración, puesta en funcionamiento, del servidor, la cual será validada mediante un acta de puesta en funcionamiento entre el proveedor, área usuaria y Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC).  
La conformidad será otorgada por el área usuaria, Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC) y con el Visto Bueno del Inspector, que será emitida en un plazo de siete (7) días d

e producida la puesta en funcionamiento, para ello se adjuntaran los siguientes documentos:

- Recepción del ALMACEN CENTRAL.
- Informe del Residente de Obra, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, con V°B° del inspector de obra.
- Informe de la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC).
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión

**XV. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR:**

- El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.
- El transporte y descarga del bien en el lugar de internamiento.

**XVI. PENALIDAD POR MORA:**

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de la adquisición, la entidad le aplicará al proveedor una penalidad, por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras; F= 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - Para bienes, servicios y consultorías: F= 0.25
  - Para obras: F= 0.15.

La penalidad podrá ser aplicada hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse.

En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Ing. Omar Flores Gómez  
Residente de Obra

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ING. EDDISON STELLA  
CIP 160033  
INSPECTOR







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE**  
**GERENCIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO**  
**TERRITORIAL**



Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, el modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.  
Esta calificación del retraso como justificación no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES:**

No aplica

**XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:**

La entidad debe establecer las causales de resolución del contrato, así como el procedimiento del mismo.

**XIX. OBLIGACION ANTICORRUPCIÓN:**

El PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manea directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos **prácticas**.

**XX. CONFIDENCIALIDAD**

El Contratista deberá firmar un compromiso de confidencialidad de la información obtenida y no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos del proyecto: tales derechos pasaran a ser propiedad de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre.

**XXI. APLICACIÓN SUPLETORIA**

No aplica

**XXII. DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE DE PRESTACIÓN PRINCIPAL Y ACCESORIA:**

No aplica.

**XXIII. SECUENCIA FUNCIONAL, ESPECÍFICA DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

La presente adquisición se financia con los recursos asignados al proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE CATASTRO URBANO-RURAL DEL DISTRITO DE LOCUMBA, PROVINCIA DE JORGE BASADRE - DEPARTAMENTO DE TACNA"

SECUENCIA FUNCIONAL	:	0036 -2023 / COSTO DIRECTO
ESPECÍFICA DE GASTO	:	2. 6. 3. 2. 3 1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	:	5 -18 Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas

**XXIV. ANEXOS**

**ANEXO N° 01:**

Ficha técnica N° 001-2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
  
.....  
*Ing. Omar Flores Gómez*  
Residente de Obra  
CID 00000

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
  
ING. LUDISSON STIPE  
CIP 165533  
INSPECTOR





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE**  
**GERENCIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO**  
**TERRITORIAL**



**E/T N°001-2023**

**ANEXO 01: FICHA TÉCNICA**  
**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA ALMACENAMIENTO DE**  
**SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL**

**SERVIDOR RACKABLE (NODO DE COMPUTADORA)**

DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES
<b>CANTIDAD</b>	01 unidades.
<b>FACTOR DE FORMA</b>	Formato Rackable de máximo 01 unidad en rack.
<b>PROCESADOR</b>	Debe soportar hasta 02 procesadores. El procesador debe pertenecer a la familia Scalable-Ice Lake de Intel Xeon, que son los procesadores de última generación de hasta 40 cores. Se debe considerar 02 procesadores con las siguientes características: Número de núcleos: 16. Velocidad del reloj: 2.4GHz. Velocidad BUS de sistema: 10.4GT/s. Memoria caché L3: 24MB como mínimo.
<b>MEMORIA RAM</b>	Debe poder soportar hasta 4TB de RAM en 32 DIMMs DDR4 @ 3200 MT/s. Debe poder soportar hasta 16 slots para memoria persistente Intel Se requiere como mínimo 1TB de RAM de 3200 MT/s. en bancos de 32GB como mínimo.
<b>INTERFACES DE RED</b>	02 puertos de 1GbE 02 puertos de 10/25GbE. Considerar ópticos de 10GbE SFP+ incluyendo cables de tipo LC/LC de 03 metros mínimo.
<b>INTERFACES FIBRA CANAL</b>	02 puertos de 32Gbps FC. Considerar ópticos y cables de 3 metros como mínimo.
<b>TIPO DE DISCOS SOPORTADOS</b>	Hasta 10 discos (HDD/SSD) de 2.5" SAS/SATA/NVMe ó Hasta 4 discos (HDD/SSD) de 3.5" SAS/SATA ó Sin necesidad de usar backplane. 02 discos de arranque M.2 en RAID-1 reemplazable en caliente Soporte de NVMe RAID por HW
<b>DISCOS INTALADADOS</b>	04 discos tipo SAS 2.4TB configurados en RAID-5 02 discos de arranque de 480GB SSD M.2 en RAID-1 reemplazable en caliente
<b>CONTROLADORA DE DISCOS</b>	Controladora con 08GB de caché no volátil o protegida contra fallas eléctricas
<b>SEGURIDAD</b>	✓ Tapa protectora frontal ✓ Sistema de arranque (boot) seguro ✓ TPM 1.2/2.0 FIPS ✓ Bloqueo de sistema ante intento de cambios no autorizados o maliciosos de configuración y/o firmware. ✓ Contar con certificación encriptada de componentes del servidor que permita verificar que no hay componentes reemplazados o removidos una vez salidos de fábrica.
<b>SOPORTE DE GPU</b>	Hasta 3 GPUs de ancho simple de 75W
<b>PUERTOS USB</b>	04 como mínimo totales (eternos/internos).
<b>SLOTS</b>	Debe contar con 03 slots PCIe Gen 4 con soporte de módulos SNAP I/O Deberá soportar al menos (01) slot o LOM OCP 3.0

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Ing. Omar Flores Gómez  
Residente de Obra  
CIP 25556

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ING. EDUARDO AROCUTIPA  
CIP 169633  
INSPECTOR







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE**  
**GERENCIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO**  
**TERRITORIAL**



<b>FUENTE REDUNDANTE</b>	Fuentes de poder Hot-plug (800W) redundante, configuración (1+1)
<b>CABLES DE PODER</b>	02 cables de poder con conectores tipo Nema 5-15P, mínimo de 3 metros. 02 cables de poder con conectores tipo C13-C14, mínimo de 2 metros.
<b>FUENTES DE PODER Y VENTILADORES</b>	Redundantes y Hot-plug o Hot-swap
<b>RIELES</b>	Incluir rieles deslizantes para montar en rack.
<b>SISTEMAS OPERATIVOS CERTIFICADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Red Hat Enterprise Linux.</li> <li>✓ Ubuntu Server</li> <li>✓ SUSE Linux Enterprise Server.</li> <li>✓ VMware vSphere ESXi</li> <li>✓ Citrix XenServer</li> <li>✓ Microsoft Windows Server con Hyper-V.</li> </ul>
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Software de administración y monitoreo a través de una sola consola gráfica basada en web para administración local y remota.</li> <li>✓ Debe contar con puerto RJ45 Ethernet dedicado a la administración que permita una conexión virtual (Media Virtual) o local.</li> <li>✓ Debe soportar la agrupación de administradores para dispositivos específicos administrados.</li> <li>✓ Debe contar con soporte de RedFish</li> <li>✓ Debe soportar OpenAPI spec v3</li> <li>✓ Debe permitir el mapeo de consumo de energía por máquina virtual</li> </ul>
<b>SOPORTE DEL FABRICANTE</b>	La solución deberá poseer soporte por parte del fabricante las 24 horas, durante los 7 días de la semana, incluido feriados, durante el período de 36 meses con atención en sitio al día siguiente laborable.
<b>INSTALACIÓN</b>	Se debe considerar la instalación e implementación de los SERVIDORES, la cual debe ser realizada por el fabricante mismo o alguna empresa certificada por el fabricante.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Ing. Omar Flores Gómez  
Residente de Obra  
CIP 20555

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Ing. EDUISON STIEN  
CIP 165833  
INSPECTOR



### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (CIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000.00 (VEINTICINCO MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: TODO TIPO DE SERVIDORES.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

	<p>se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>INGENIERO EN INFORMÁTICA Y SISTEMAS (COLEGIADO Y HABILITADO), CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS EN INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO Y/O SERVIDORES Y/O FUNCIONAMIENTO DE LA SOLUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> </ul> </div>

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>85 puntos</b></p>
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>13</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 01 hasta 45 días calendario: <b>05 puntos</b></p> <p>De 46 hasta 60 días calendario: <b>03 puntos</b></p> <p>De 61 hasta 119 días calendario: <b>02 puntos</b></p>
<b>E. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la cobertura de concesionarios y/o talleres autorizados con capacidad de suministro de repuestos que oferte el postor en TACNA O MOQUEGUA, por un período de 03 AÑOS.</p> <p>LOCALIDAD 1: TACNA LOCALIDAD 2: MOQUEGUA</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>TACNA: <b>10 puntos</b></p> <p>MOQUEGUA: <b>05 puntos</b></p>

<sup>13</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

## ANEXOS

---

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2023-OEC/MPJB-1**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2023-OEC/MPJB-1**

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

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

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

## ANEXO Nº 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 032-2023-OEC/MPJB-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO Nº 3

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 032-2023-OEC/MPJB-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **ANEXO Nº 4**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 032-2023-OEC/MPJB-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 032-2023-OEC/MPJB-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 032-2023-OEC/MPJB-1**

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2023-OEC/MPJB-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2023-OEC/MPJB-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 032-2023-OEC/MPJB-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO Nº 10

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 032-2023-OEC/MPJB-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2023-OEC/MPJB-1**  
Presente.-

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

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*