

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019



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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-CS/MDLP

PRIMERA CONVOCATORIA



CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA EL DATA CENTER DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

LA PUNTA, SETIEMBRE DE 2024



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las

¹ 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>

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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



3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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



3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [Municipalidad Distrital de La Punta](#)
RUC N° : [20131379600](#)
Domicilio legal : [Esquina Av. Sáenz Peña con Av. Grau N°291 – Distrito de La Punta – Callao](#)
Teléfono: : [\(01\) 429 3444](#)
Correo electrónico: : c.bazan@munilapunta.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de [Adquisición de Infraestructura Tecnológica para el Data Center de la Municipalidad Distrital de la Punta](#); según el siguiente detalle de bienes:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	SERVIDOR TIPO RACK	UNIDAD	2
2	SOFTWARE (INC. LICENCIA) DE SERVIDOR PARA VIRTUALIZACION	UNIDAD	2
3	SISTEMA OPERATIVO PARA SERVIDOR INCLUYE LICENCIA	UNIDAD	2
4	UNIDAD PARA COPIA DE SEGURIDAD - TAPE BACKUP EXTERNO	UNIDAD	1
5	SWITCH PARA RED DE 48 PUERTOS TIPO CAPA 3	UNIDAD	5
6	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPOS UPS 30 KVA	UNIDAD	1

Nota: Las especificaciones técnicas de cada uno de los bienes requeridos se precisan en las EE.TT. contenida en el capítulo III de la sección específica de las presentes bases.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [AS08-26.08.24-GM](#) el 26 de agosto del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[Recursos Directamente Recaudados](#)

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema [a Suma Alzada](#), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en Mano.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 36, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - Modalidades de contratación:

“a) Llave en mano: Aplicable para la contratación de bienes y obras. En el caso de bienes el postor oferta, además de estos, su instalación y puesta en funcionamiento. ...”

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Como resultado de la indagación de mercado, se ha determinado que la presente adquisición puede ser cubierto por un solo proveedor, por lo que no es factible realizar la distribución de la buena pro.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **30 días calendarios, incluido la instalación y puesta en funcionamiento de todos los bienes adquiridos**; 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) Oficina de Tesorería de la Entidad, ubicada en el Jr. Medina N°151 – 2do. Piso – Distrito de La Punta – Callao**, debiendo luego recabar copias de las bases en la Secretaría de la Oficina de Abastecimiento, ubicada en el Jr. Saénz Peña N°280 – Distrito de La Punta – Callao.

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°28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31955- Ley de Endeudamiento del Sector público para el año fiscal 2024.
- ✓ TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias
- ✓ Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- ✓ 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, aprobado por Decreto Supremo N.º 007-2008-TR.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Directivas y Opiniones del OSCE.
- ✓ Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) 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)**
- g) 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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

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

Advertencia

*El 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

⁴ 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.

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



- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos 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*

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [secretaría de la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de la Punta](#), ubicada en el Jr. Sáenz Peña N°280.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [pago único](#).

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

- Recepción del [área de Almacen de la Oficina de Abastecimiento con V°B° de la Oficina de de Tecnologías de la Información..](#)
- Informe del funcionario responsable de [la Oficina de Tecnologías de la Información con V°B° del Jefe de la Oficina General de Administración](#); emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- [Informe Técnico del Contratista, respecto de la entrega de los bienes en optimas condiciones y con la presión correctol funcionamiento y operatividad de los mismos.](#)

Dicha documentación se debe presentar en [Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de la Punta](#), ubicada en el Jr. Sáenz Peña N° 280.

¹⁰ 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

3.1.1. Denominación de la contratación

Adquisición de un sistema de infraestructura tecnológica para el Data Center de la Municipalidad Distrital de La Punta.

3.1.2. Finalidad Pública

A través de la presente contratación se mejorará la eficiencia, calidad y seguridad de los servicios públicos ofrecidos a los ciudadanos, garantizando una gestión municipal efectiva y preparando el camino para un crecimiento sostenible en el futuro. Implicando modernizar la infraestructura tecnológica, asegurar la continuidad del servicio, proteger los datos sensibles de los ciudadanos, mejorar la eficiencia operativa y estar preparado para satisfacer las demandas futuras de la comunidad punteña.

3.1.3. Antecedentes

Que, de conformidad con el cuadro de necesidades derivado del Plan Operativo Institucional (POI) 2024 de la Oficina de Tecnologías de la Información, se ha previsto la adquisición de un sistema de infraestructura tecnológica para el Data Center bajo la modalidad de “Contratación de bienes” en la actividad 003 – Mantenimiento, soporte y operatividad de los equipos de cómputo, servidores, impresoras, redes en general. Esto con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital de La Punta. Por lo que al amparo de ello se justifica la presente contratación.

Mediante el Informe N° 049-2024/MDLP/OGA/OTI, la Oficina de Tecnologías de la Información informa a la Oficina de General de Administración el estado situacional de emergencia de los equipos del Data Center. Con Informe N° 118-2024-MDLP/OTI, la Oficina de Tecnologías de la Información solicita la adquisición de equipamiento para el Data Center a la Oficina General de Administración.

3.1.4. Objetivos de la contratación

3.1.4.1. Objetivo General

Asegurar la adquisición e implementación de equipos y sistemas operativos de alta calidad para fortalecer la infraestructura tecnológica del Data Center de la Municipalidad Distrital de La Punta, garantizando un funcionamiento eficiente, seguro y confiable para satisfacer las demandas tecnológicas de los servicios municipales y ciudadanos.

3.1.4.2. Objetivo Específico

La adquisición de esta nueva infraestructura tecnológica, permitirá alcanzar los siguientes objetivos:

- Adquirir Servidores tipo rack para mejorar la capacidad de procesamiento, almacenamiento y redundancia, garantizando el soporte adecuado de los sistemas municipales.
- Adquirir una Unidad para Copia de Seguridad - Tape Backup Externo, servidor tipo NAS, para el DATA CENTER de la Municipalidad Distrital de La Punta para garantizar la disponibilidad de espacio para el almacenamiento de información de respaldo.



- Adquirir Software (inc. Licencia) de servidor para VMWARE ESSENTIALS de virtualización para los servidores tipo rack, que se adquirirán, de la Municipalidad Distrital de La Punta.
- Adquirir Sistema Operativo para servidor que incluye licencia Microsoft Windows Server para los servidores tipo rack, que se adquirirán, de la Municipalidad Distrital de La Punta.
- Adquirir Acumulador de Energía – Equipo de UPS 30 KVA para salvaguardar la operatividad de los equipos en su totalidad del Data Center de la Municipalidad Distrital de La Punta, a efectos que las Oficinas de la Municipalidad puedan ejecutar y operar los sistemas municipales.
- Adquirir Switch para red de 48 puertos tipo capa 3 para mejorar los servicios de red de la Municipalidad Distrital de La Punta, a efectos que las Oficinas de la Municipalidad puedan ejecutar y operar los sistemas municipales.

3.1.5. Alcance y Descripción de la Adquisición.

El alcance de la adquisición comprende la entrega de todos los bienes requeridos, acondicionamiento, montaje, instalación, configuración, pruebas de funcionalidad y puesta en operación en los ambientes de la sede Medina en el Data Center de la Municipalidad Distrital de La Punta, en adelante MDLP, y deberá incluir todos los componentes, materiales, accesorios, y demás elementos que, aunque no estén detallados en las especificaciones técnicas, sean necesarios para el correcto funcionamiento de la solución.

La presente adquisición incluye:

- Entrega de equipamiento, licencia y/o suscripciones de softwares indicados en Anexo 01.
- Implementación y puesta en operación de la solución.
- Garantías y soporte.

3.1.6. Prestación

La entrega e instalación de la infraestructura tecnológica para el Data Center de la MDLP es responsabilidad del proveedor, así también asegurar que todo el equipamiento ofertado sea nuevo, de última generación, con vigencia tecnológica.

Los bienes (equipos, componentes y accesorios) serán entregados en perfectas condiciones para su uso y deben ser nuevos e incorporen las últimas mejoras en cuanto a diseño y funcionamiento, en donde los rótulos permitan identificar las características, la marca respectiva y estar impreso en los mismos bienes. No se aceptarán en la ejecución de la adquisición los componentes reciclados, reensamblados o reacondicionados.

3.1.7. Descripción y cantidad de bienes

El proveedor proporcionará la solución de Infraestructura tecnológica para el Data Center de la Municipalidad Distrital de La Punta, según lo indicado en las presentes especificaciones técnicas y debe incluir todos los componentes, materiales, accesorios y demás elementos que, aunque no estén detallados en las presentes especificaciones técnicas, sean necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos.

El proveedor deberá entregar e implementar, lo siguiente:

Ítem	Componentes y/o Sub Sistema	Unidad de Medida	Cantidad
1	SERVIDOR TIPO RACK	UNIDAD	2
2	SOFTWARE (INC. LICENCIA) DE SERVIDOR PARA VIRTUALIZACION.	UNIDAD	2
3	SISTEMA OPERATIVO PARA SERVIDOR INCLUYE LICENCIA.	UNIDAD	2



4	UNIDAD PARA COPIA DE SEGURIDAD – TAPE BACKUP EXTERNO	UNIDAD	1
5	SWITCH PARA RED DE 48 PUERTOS TIPO CAPA 3	UNIDAD	5
6	ACUMULADOR DE ENERGIA – EQUIPO UPS 30 KVA.	UNIDAD	1

Nota: Las EE.TT. se adjuntan a continuación

Si alguno de los bienes adquiridos, presentan problemas de funcionamiento durante el acondicionamiento, montaje, instalación, configuración y puesta en funcionamiento; deberá ser reemplazado por otro bien de similares o superiores características dentro del plazo de ejecución máximo establecido que garantice su óptimo funcionamiento.

3.1.8. Características técnicas.

El propósito del presente capítulo, es establecer un estándar de calidad, funciones y características mínimas de la solución de Infraestructura Tecnológica para el Data Center de la Municipalidad Distrital de la Punta. Es responsabilidad del proveedor asegurar que los productos propuestos cumplan las presentes especificaciones descritas en el **Anexo 01**.

3.1.8.1. Condiciones de Operación

- Todos los equipos propuestos deben garantizar confiabilidad, seguridad y fiabilidad en el proceso de la información.
- Los equipos que conforman la solución propuesta, deberán integrarse y garantizar 100% de compatibilidad entre ellos sin ninguna dificultad, tanto en hardware como en software.
- Los equipos de servidores deben contar con un software de administración para la gestión de la virtualización.
- La tecnología de los equipos ofertados, deben estar preparados para soportar una carga de trabajo durante las 24x7x365 días al año.
- Todas las especificaciones solicitadas y/u ofertadas por el proveedor deben estar instaladas y licenciadas, no se aceptarán equipos y/o software que requieran licencias adicionales para la habilitación de las diversas funcionalidades solicitadas.
- Las licencias de software deberán estar a nombre de la Municipalidad Distrital de La Punta.

3.1.8.2. Embalaje y Rotulado

3.1.8.2.1. Embalaje

El proveedor debe considerar la naturaleza de los bienes, el modo de envío y las condiciones climáticas durante el tránsito y el destino, a fin de determinar adecuadamente el tipo de embalaje hasta el almacén de la Municipalidad Distrital de La Punta.

3.1.8.2.2. Rotulado

El rotulado tiene por objeto suministrar información sobre las características particulares de los productos. El proveedor deberá de colocar una etiqueta en los mismos bienes resistente a la intemperie (polvo, humedad) conteniendo la siguiente información como mínimo:

- Nombre de la entidad:
- N° de proceso de adquisición:
- Número de Serie del Equipo:
- Modelo del equipo:
- Período de Garantía:
- Proveedor, Dirección y Teléfono:

3.1.8.2. Transporte

El proveedor será responsable de la naturaleza del bien solicitado, siendo de carácter obligatorio disponer del seguro de transporte y garantía de bienes, quedando a su entero juicio el medio de transporte a utilizar hasta el almacén de la Municipalidad Distrital de La Punta, para lo cual deberá contar con la documentación necesaria para su circulación y reunir las condiciones de seguridad de acuerdo a la naturaleza del bien solicitado.

3.1.8.3. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos y demás normas.

- ANSI/TIA 942-B: Telecommunications infrastructure Standard for Data Centers.
- BICSI-002-2017: Data Center Design and implementation Best Practices.
- ICREA Std-131-2017: Norma internacional para la Construcción de Centros de procesamiento de Datos.
- ISO/IEC 11801-2002: Sistema de Cableado para Telecomunicaciones.
- ISO/IEC 61754-7: Fiber Optic Connector Interfaces - Part 7: Type MPO connector family.
- ANSI/TIA – 1179 – 2010: Healthcare Facility Telecommunications Infrastructure Standard.
- ISO/IEC 61300-3-30; Fiber Optic interconnecting devices and passive components – Basic test and measurement procedures – Part 3-30: Examinations and measurements – Polish angle and fiber position on Single ferrule multifibre connectors.
- IEC 60332-1: Vertical Flame Propagation for a Single Insulated Wire or Cable Test.
- IEC 60332-3: No propagación de incendio.
- IEC 61034 parte 2: Baja emisión de humos opacos.
- IEC 60754 parte 2: Libre de halógenos y baja emisión de gases corrosivos.
- IEC 61076-3-104-2006.
- IEC 60793-2-10: Retardo de Modo Diferencial de Ancho de Banda Laser (DMD)
- IEEE 802.3an: Physical Layer and Management Parameters for 10 Gb/s Operation – type 10GBASE-T.
- IEEE 802.3bq: Aplicaciones 25GBase-T y 40GBase-T.
- ANSI/TIA-568-C.0-2008: Generic Telecommunications Cabling for Customer Premises.
- ANSI/TIA-568-C.1: Commercial Building Standard Cabling Standard.
- ANSI/TIA-568-C.2-2009: Balanced Twisted-Pair Telecommunications cabling and Components Standard.
- ANSI/TIA-568-C.3-2008: Optical Fiber Cabling Components Standard.
- ANSI/TIA-569-C-2012: Commercial Building standard for Telecommunications Pathways and Spaces.
- ANSI/TIA-607-B-2012: Telecommunications Bonding and Grounding (Earthing) for Customer Premises.
- ANSI/TIA-606-B-2012: Administration Standard for Commercial Telecommunications Infrastructure.
- TIA-604-5-E FOCSIS 5 Fiber Optic Connector Intermateability Standard type MPO ANSI/IEC 60529-2004: Grados de Protección IP.
- Código Nacional de Electricidad, incluye la modificatoria según R.M. N° 175-2008-MEM/DM: Conductores no propaganda antes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- IEC 60364: Sobre los Esquemas de Conexión a Tierra (ECT).
- IEEE STD 142-1991: Sobre Tierra Única.

3.1.8.4. Modalidad de Ejecución

La modalidad de ejecución contractual es del tipo “llave en mano”; es decir, incluye suministro de bienes, acondicionamiento, montaje, instalación, configuración, pruebas de operación y puesta en funcionamiento.

3.1.8.5. Mecanismo de Contratación:

Sera ítem paquete (Un solo paquete, según los ítem que se indican).

3.1.8.6. Seguros

El proveedor, al inicio de la prestación, entregará el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Cobertura de Salud y Pensión, por Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales) correspondiente a la totalidad del personal asignado al proyecto; el cual deberá estar vigente hasta la finalización del mismo.

3.1.8.7. Implementación de la Solución

El proveedor en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información, comenzará a identificar las facilidades para la instalación, configuración y puesta en operación de la solución de Infraestructura Tecnológica para el Data Center de la entidad.

La Oficina de Tecnología de la Información, definirá el/los gabinetes/s físicos del Centro de Cómputo donde el proveedor instalará todo el equipamiento.

Los mismos que deberán contar con energía estabilizada e ininterrumpida. Asimismo, deberán contar con etiquetas para la identificación de todos los componentes de conectividad.

El proveedor podrá realizar visitas al Data Center de la Municipalidad Distrital de La Punta, con el objetivo de revisar los espacios físicos disponibles, el diseño, y configuraciones necesarias a realizar.

Al final de la implementación, el Proveedor deberá elaborar un informe técnico final que compile lo siguiente:

- Diagrama y descripción detallada del equipamiento instalado en los gabinetes del Data Center.
- Reporte fotográfico de los equipos instalados.
- Informe Técnico de pruebas de puesta en funcionamiento de cada sistema implementado,
- Observaciones y recomendaciones.

3.1.8.8. Documentación Preliminar

Para el inicio de la implementación, el proveedor deberá presentar los siguientes documentos a la Oficina de Tecnologías de la Información.

- Plan de Trabajo de todas las actividades a realizar, precisando la cantidad de horas/días.
- Plan o Protocolo de Pruebas de funcionamiento.

Dichos documentos serán presentados en un plazo no mayor a 15 días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato y ser aprobados por la Oficina de Tecnologías de la Información.

3.1.8.9. Instalación y Configuración de Equipos

El proveedor instalará y configurará todos los equipos en el Data Center de la Oficina de Tecnologías de la Información, para lo cual considera todo el cableado, software y/o accesorios necesarios para el correcto funcionamiento.

3.1.8.10. Pruebas de Puesta en Funcionamiento**a) Objetivos y Alcance**

- Verificación del buen funcionamiento de los sistemas.
- Las inspecciones consisten en la revisión de todos los bienes suministrados, los cuales deberán coincidir con las especificaciones técnicas de la propuesta técnica adjudicada.
- Las pruebas se realizarán por cada equipo y por cada sistema.
- Las pruebas a los equipos serán de acuerdo a recomendaciones del fabricante.
- Las pruebas a los sistemas serán referentes a la configuración y puesta en funcionamiento.

- El proveedor deberá entregar el Informe Técnico de Pruebas de Puesta en Funcionamiento, detallando los parámetros configurados.

b) Protocolos y procedimientos de inspección y pruebas

- Los protocolos deben describir clara y detalladamente todos y cada uno de los procedimientos de inspección y pruebas que se requieren para comprobar el buen funcionamiento y/o las características operacionales de cada sistema, de acuerdo a la norma y manuales de operación y/o mantenimiento correspondiente.
- Los protocolos de Inspección y pruebas serán realizados por personal del proveedor y supervisados por el personal de la Oficina de Tecnologías de la Información o quien este tenga a bien designar; antes de que los bienes sean aceptados en forma definitiva.

c) Insumos para las pruebas

- Los insumos que demanden estas pruebas, ya sean en concepto de horas-máquina, personal, materiales y equipos deberán ser provistos por el proveedor, no implicarán en ningún caso gastos por la Municipalidad Distrital de La Punta.

d) Desarrollo en las pruebas

- Las pruebas deberán ser realizadas sobre cada sistema, con todos los equipos en operación; para ello, el proveedor deberá proporcionar toda asistencia técnica requerida.
- La omisión en la propuesta adjudicada, de algún bien o producto que al momento de las pruebas y a juicio de la Oficina de Tecnologías de la Información resulte necesario para el normal funcionamiento de los bienes suministrados o para el cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o funcionales ofrecidas, obligará al proveedor a proveerlo de inmediato y sin cargo.
- Si los equipos o cualquier parte de ellos fallan en satisfacer las pruebas aplicables, el proveedor tendrá derecho a volver a someter los elementos en falla a las pruebas de aceptación tan pronto como sea posible y dentro del plazo de ejecución máximo establecido para la prestación.
- La Municipalidad Distrital de La Punta, proporcionará al proveedor las facilidades y el acceso a los bienes, que razonablemente requiera, para rectificar dicha falla y repetir las correspondientes pruebas para la conformidad de los bienes.

3.1.9. Entregables de la implementación.

- Informe de Instalación y Configuración.
- Informe de Conformidad de Instalación, Configuración y Puesta en Funcionamiento.
- Carta de garantía de los equipos instalados, según corresponda por su fabricación.
- Licenciamiento por el período correspondiente a cada equipo y/o software.
- Manual de Operación.
- Informe Técnico Final de Implementación.

El proveedor, deberá presentar el informe final de implementación en dos copias. La entrega se realizará en formato físico y digital, remitido a la Oficina de Tecnologías de la Información.

Finalizado los procesos de instalación y configuración, pruebas de puesta en funcionamiento y validación de los entregables de la implementación, se elaborará el informe de conformidad Final.

3.1.10. Garantía Comercial**3.1.10.1. Alcance de la Garantía.**

Deberá cubrir defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento de los bienes; ajenos al uso normal de los bienes y no detectables al momento de otorgar la conformidad.

Contra defectos de diseño y/o fabricación y/o averías y/o fallas de funcionamiento de los bienes adquiridos, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento de la recepción del bien, correspondiente a lo indicado en las especificaciones técnicas en el anexo 01.

En caso de que el proveedor entregue bienes defectuosos, este deberá reemplazarlo por un equipo de iguales o superiores características, sin que ello signifique un costo adicional para la Municipalidad Distrital de La Punta.

3.1.10.2. Conformidad de la garantía.

- La Municipalidad Distrital de La Punta notificará al proveedor cualquier defecto, inmediatamente después de haberlo descubierto e indicará la naturaleza del defecto junto con toda la evidencia disponible. La entidad brindará al proveedor las facilidades que requiera para validar el defecto.
- Una vez recibida tal notificación; el proveedor reemplazará la totalidad de los bienes o partes defectuosas por otros similares o de superiores características, en el lugar donde éstos se encuentren instalados, sin costo alguno para la entidad.
- La garantía deberá incluir mano de obra calificada y repuestos originales y nuevos de reemplazo, asociados a cualquier bien que presentase problemas de funcionamiento durante el periodo de garantía.
- La garantía debe permitir la atención en un plazo no mayor de 4 horas, luego de haber notificado la avería y no mayor de 2 horas si la avería ocasiona pérdida de servicios.

3.1.10.3. Periodo de Garantía.

El proveedor deberá brindar garantía, a todos los bienes suministrados, por un período de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas en el Anexo 01 para cada bien.

3.1.11. Disponibilidad de Servicios y repuestos.

El periodo de garantía de los bienes suministrados se contabilizará a partir del día siguiente de la fecha en que se otorgó la conformidad de los bienes.

3.1.12. Disponibilidad de Servicios y Repuestos

El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de servicios y repuestos por el tiempo que dure la garantía comercial ofrecida.

3.1.13. Lugar y Plazo de Ejecución

3.1.13.1. Lugar

Los bienes serán entregados en el Almacén Central de la Municipalidad de La Punta, sito en Av. Sáenz Peña N° 280, Distrito de La Punta, Provincia Constitucional del Callao, en presencia de un personal técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información y de un representante del Almacén Central.

El Proveedor es responsable del traslado y entrega de los productos en condiciones óptimas y de acuerdo a las Especificaciones Técnicas solicitadas.

3.1.13.2. Plazo

El plazo de la entrega de los bienes adquiridos incluido su instalación y puesta en funcionamiento, por parte del proveedor, es de treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

3.1.14. Requisitos del Proveedor**3.1.14.1. Del Proveedor**

- El proveedor debe ser una persona jurídica y cumplir con la experiencia solicitada en los requisitos de calificación.
- El proveedor deberá cubrir con los mobiliarios, herramientas, maquinaria y todo elemento necesario para la correcta implementación.
- El proveedor deberá contar con el material, personal, así como todos los implementos de seguridad personal para la correcta ejecución del servicio.
- El personal del servicio se presentará con la correcta indumentaria e identificación durante el desarrollo del trabajo, cumpliendo las normas de seguridad en el trabajo establecidas según la normativa vigente.
- El proveedor al inicio de los trabajos, deberá presentar el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de todo el personal que va a intervenir, durante toda la etapa de ejecución.
- Deberá acreditar con carta de la marca o representante oficial de la marca que está autorizado para ofertar y comercializar los componentes propuestos.

3.1.14.2. Del Personal Clave

El personal del Proveedor debe estar conformado por los siguientes perfiles y contar con los siguientes conocimientos y experiencia.

Calificaciones de Personal Clave	
01 jefe de Proyecto.	<p><u>Requisitos:</u> Profesional titulado en: Ingeniería de Sistemas, Computación, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica e Informática, ingeniería electrónica y/o afines.</p> <p><u>Actividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinar, dirigir, controlar e informar todas las actividades a desarrollar durante la implementación del proyecto. ➤ Dar consistencia y calidad a la información contenida en el Informe técnico final, así como la sustentación de los resultados ante la entidad.
01 especialista en Infraestructura	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Técnico o bachiller en Ingeniería de Sistemas, Computación, informática, Telecomunicaciones, electrónica e Informática, ingeniería electrónica y/o afines. ➤ Experiencia mínima de Un (01) años en la implementación de Infraestructura TI, Servidores y/o almacenamiento. <p>Deberá contar con la siguiente certificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Certificación Técnica en Arquitectura de Servidores. <p><u>Actividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar el acondicionamiento, montaje, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos propuestos. ➤ Gestionar las pruebas y generar la documentación para los procesos a ejecutarse.

Nota: la acreditación se deberá brindar en la etapa del perfeccionamiento del contrato (formación académica y capacitación)



3.1.15. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**3.1.15.1. Recursos a ser provistos por el Proveedor**

El propósito del presente documento es establecer un estándar de calidad, funciones y características para la entrega de equipos, instalación, configuración, garantías y puesta en operación de los equipos ofertados. Es responsabilidad del Proveedor asegurar que los productos como parte de la solución, cumplan o excedan la presente especificaciones técnicas.

El proveedor es responsable de considerar todos los recursos necesarios para que la instalación de todo el equipamiento y software ofertado para el Data Center de la Municipalidad Distrital de La Punta, asegure las funcionalidades requeridas en las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 01.

3.1.15.2. Recursos a ser provistos por la Entidad

La Municipalidad Distrital de La Punta proveerá el espacio y los permisos necesarios al Proveedor, para la instalación y configuración de todos los equipos y/o componentes ofertados, en el Data Center de la entidad.

3.1.16. Otras Obligaciones**3.1.16.1. Otras Obligaciones del proveedor**

El proveedor debe garantizar la participación de la totalidad del personal clave propuesto, descrito en su propuesta técnica, la misma que debe acreditarse con la correspondiente declaración jurada de cumplimiento. Documentos que serán presentados a la suscripción del contrato.

Al inicio de los trabajos, el proveedor hará entrega de una lista con los nombres del jefe de proyecto y del equipo de trabajo a la Oficina de Tecnología de la Información.

El proveedor es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

Los documentos elaborados por el proveedor, incluidos en el informe final, deberán ser validados y firmados por profesionales competentes correspondientes a cada uno de los sistemas implementados, pudiendo ser el jefe de Proyecto o ser el caso; asimismo, deberán ser visados por el Representante legal del Proveedor.

El proveedor será responsable de los deterioros, daños, pérdidas y/o sustracciones que sufrieran los bienes de propiedad de la entidad por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la entidad.

A la Municipalidad Distrital de La Punta no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidente, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del proveedor o terceras personas, que pudieran ocurrir durante la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

3.1.16.2. Otras obligaciones de la Entidad

Con el propósito de viabilizar el despliegue de la solución, la Municipalidad Distrital de La Punta designará un supervisor cuya tarea principal estará enfocada en el control, coordinación y seguimiento de las actividades que serán ejecutadas como parte de la prestación. Esta responsabilidad recaerá en el responsable del Data Center de la Municipalidad Distrital de La Punta o quien este tenga a bien designar.

La MDLP, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información, proporcionará (siempre y cuando disponga del área o ambiente) un espacio para el almacenaje de los componentes y demás elementos que forman parte de la implementación, cuya responsabilidad por los daños en la propiedad física, pérdida de materiales, herramientas u otros NO será atribuida a la MDLP.

3.1.17. Conformidad

La recepción del bien estará a cargo del Almacén Central de la Municipalidad Distrital de La Punta y la conformidad se brindará por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información con visto bueno de la Oficina General de Administración.

La conformidad de los bienes se regula por lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.1.18. Forma y Condiciones de Pago

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al proveedor en soles, en pago único mediante depósito en el código de cuenta interbancaria CCI que el proveedor señale, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la Orden de Compra y se emita la conformidad respectiva.

Para el pago, el proveedor presentará su comprobante de pago,

De conformidad con el Artículo 171° Del Pago. Del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.1.19. Confidencialidad

El proveedor se compromete a mantener en confidencialidad y reserva absoluta la información que recabe y tenga acceso de la MDLP, quedando prohibido revelar la información que le sea proporcionada a terceros.

3.1.19. Responsabilidad por vicios ocultos.

La conformidad del bien por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los Artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 173° de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor será de un (01) año, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

3.1.20. Penalidades por Mora.

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se

considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

3.1.21. Obligaciones 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 del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

3.1.22. Anexos

- Anexo 01: Especificaciones Técnicas Mínimas

ANEXO A:
DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. SERVIDOR TIPO RACK

Para un uso eficiente del espacio, se requiere adquirir servidor tipo rack como solución de Infraestructura Tecnológica para el Data Center de la Municipalidad Distrital de La Punta y que deben cumplir las siguientes características técnicas como mínimo:

COMPONENTE	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Formato/Altura	Servidor para Rack de 2U	UNIDAD	02
Procesadores	Dos (02) procesadores escalables Intel Xeon Gold o Silver primera o segunda generación, 12 Cores 24 subprocesos, frecuencia 2.10Ghz a 3.30 GHz		
Memoria	El servidor debe tener soporte de 1TB de memoria, velocidad de hasta 32000 MT/s, en un mínimo de 16 ranuras. Memoria soportada ECC DDR4 DIMMs El servidor debe tener instalado como mínimo 128 GB, entre memorias 64GB y/o 32GB y/o 16GB DDR4 de 2400MHz.		
Controladoras de almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> Controladoras internas: PERC H345, PERC H355, PERC H745, PERC H755, PERC H755N, HBA355i, S150 Arranque interno: módulo SD dual interno, Boot Optimized Storage Subsystem (BOSS-S2): HWRAID 2 x M.2 SSD, USB PERC externos (RAID): PERC H840, HBA355e Configuración en RAID 0,1,5,6,10,50 Soporte para Unidades SAS, SATA o U.2 NVMe PCIe, Unidades SSD PCIe. 		
Almacenamiento	32 TB DE HDD Instalados 3.5" bahías de disco intercambiable en caliente. Soporte para Unidades SAS, SATA o U.2 NVMe PCIe, Unidades SSD PCIe. 4 discos de 8 TByte en formato de 3.5", SAS, 12Gb/s, 7200 RPM discos propietarios Enterprise Modelo ST8000NM0075		
Compartimientos para unidades	Bahías frontales: <ul style="list-style-type: none"> Bahía de unidad 0 Hasta 8 SAS/SATA (HDD/SSD) de 3,5 pulgadas como máximo, de 128 TB Hasta 12 SAS/SATA de 3,5 pulgadas (HDD/SSD) máximo 192 TB Hasta 8 SAS/SATA/NVMe (HDD/SSD) de 2,5" como 		

	máximo y 61,44 TB • Hasta 16 SAS/SATA/NVMe (HDD/SSD) de 2,5 pulgadas como máximo, 122,88 TB • Hasta 16 (SAS/SATA)de 2,5 pulgadas + 8 (NVMe)(HDD/SSD)de 2,5 pulgadascon un máximo de 184,32 TB Bahías posteriores: • Hasta 2 SAS/SATA/NVMe (HDD/SSD) de 2,5" como máximo y 15,36 TB.		
Sistemas de alimentación	Modo mixto Platinum de 600 W (100-240 V de CA o 240 V de CC) redundante de intercambio en caliente • Modo mixto Platinum de 800 W (100-240 V de CA o 240 V de CC) redundante de intercambio en caliente • Modo mixto Titanium de 1100 W (100-240 V de CA o 240 V de CC) redundante de intercambio en caliente • Modo mixto Platinum de 1400 W (100-240 V de CA o 240 V de CC) redundante de intercambio en caliente • Redundante de intercambio en caliente de 1100 W a 48 V de CC (Advertencia: Solo funciona con una entrada de alimentación de -48 V de CC a -60 V de CC)		
Ventiladores	Ventiladores estándares/Ventiladores Silver de alto rendimiento/Ventiladores Gold de alto rendimiento • Hasta seis ventiladores de intercambio en caliente		
Seguridad	El servidor debe tener incorporado Seguridad a nivel de hardware, como mecanismo de prevención ante la alteración del firmware (Root of Trust y/o RoT) y TPM. • Cryptographically signed firmware • Secure Boot • Secure Erase • Silicon Root of Trust • System Lockdown • TPM 1.2/2.0 FIPS, CC-TCG certified, TPM 2.0 China NationZ		
Software de Gestión Administración	-Software de administración de recursos centralizada que simplifica la administración de la infraestructura. -Software para configurar el servidor, recopilar datos de servicio para el servidor, actualizar el firmware y los controladores de dispositivos, y realizar funciones de administración de energía en el servidor. - Software actualización de firmware previo al sistema operativo para crear un medio de arranque adecuado para actualizaciones de firmware, actualizaciones de VPD, recopilación de inventario y FFDC, configuración avanzada del sistema, administración de claves FoD, borrado seguro,		

	<p>configuración de RAID y diagnóstico en ThinkSystem compatibles, System x, sistemas BladeCenter y plataformas de almacenamiento.</p> <p>-Software complementario actualización de firmware/ driver dentro del sistema operativo del servidor de destino y para actualizar periódicamente el firmware y los controladores.</p> <p>- Software de administración y monitoreo a través de una consola gráfica basada en web para administración local y remota. Debe contar con un puerto RJ45 Ethernet dedicado a la administración que permita una conexión virtual o local. Debe incluir instalación y configuración.</p>		
Soporte del Equipo	<p>Plan de Soporte Técnico Incluido de la Marca</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio Hardware Local y Apoyo. -Registración de garantía y mantenimiento de sus equipos. - Acceso en Línea Soporte Web. - Realizar la Apertura de un ticket vía Web. - Reporte en llamada telefónica. - Soporte Especializado 24x7 Firmware y controladores actualizados. 		
Puertos	<p>Puertos frontales • 1 puerto de iDRAC Direct (Micro-AB USB) • 1 puertos USB 2.0 • 1 x VGA</p> <p>Puertos posteriores • 1 puertos USB 2.0 • 1 x serie (opcional) • 1 x USB 3.0 • 2 x Ethernet • 1 x VGA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe soportar 01 puerto de administración a través de Ethernet. • Debe soportar 01 puerto de video como mínimo. • Debe soportar 04 puertos de USB 2.0 como mínimo (debe tener mínimo un puerto USB 3.0) • Debe soportar 01 puerto serial (opcional) • Debe tener 01 puertos USB 3.0 interno como mínimo. 		
Conectividad	<p>El servidor debe contar con al menos 01 tarjeta de dos (02) puertos Ethernet de 10/25Gb ópticos como mínimo, OCP 3.0</p> <p>El servidor debe contar con al menos 01 tarjeta de dos (02) puertos Ethernet de 1Gb como mínimo</p> <p>Un (01) puertos de 01GbE Cobre (para gestión del hardware)</p> <p>El postor es responsable de proveer todos los elementos necesarios para la correcta conectividad e integración de los equipos, cables para toda la conectividad</p>		
Rieles	El equipo debe incluir todos los accesorios necesarios para ser rackeados en gabinete con bastidor de 19".		

	Incluir rieles y ordenador de cables.		
Garantía Limitada	Tres (03) años de garantía por la marca en partes y piezas del equipo.		
Incluye	Instalación de equipos en gabinete, capacitación y puesta en funcionamiento.		

2. SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN, DEBE INCLUIR LICENCIA Y/O SOPORTE

El software de servidores para virtualización, deberá tener mínimamente las siguientes características.

Software: Licencia	
CARACTERISTICAS	VALORES MÍNIMOS
Cantidad	2
LICENCIA DE VIRTUALIZACION	<p>Se debe incluir un software de virtualización en su máxima edición, el cual debe ejecutarse directamente sobre los niveles más bajos de hardware de los equipos en modo "BARE METAL" como sistema operativo dedicado al manejo y administración de máquinas virtuales.</p> <p>El software de virtualización deberá ser del tipo OPEN SOURCE, como mínimo para los 02 servidores o nodos ofertados. También se aceptará OEM siempre y cuando el soporte del software sea directo del fabricante de virtualización en todos sus niveles (Nivel 1 - 3)</p> <p>Debe permitir configurar máquinas virtuales en Alta Disponibilidad</p> <p>Debe permitir agregar recursos de vCPU, memoria, NICs y discos a las máquinas virtuales cuando sea necesario, sin alterar la disponibilidad del servicio</p> <p>En caso de falla inesperada de uno de los servidores físicos, el software de virtualización debe poder mantener la disponibilidad de forma continua e ininterrumpida de máquinas virtuales con máximo 02 vcpus en el clúster.</p> <p>Debe incluir una consola de gestión centralizada.</p> <p>No se aceptarán Kits o bundles que limiten el crecimiento futuro de la plataforma</p> <p>El proveedor deberá realizar la instalación y configuración del software de virtualización según lo coordinado con la Unidad de Informática y Telecomunicaciones.</p>
Tipo	<p>Open Source</p> <p>Licenciado bajo GNU AGPL, v3, basado en Debian con Soporte OpenZFS.</p> <p>Diseñado para la cooperación comunitaria</p> <p>Repositorio público de código (Git).</p> <p>Rastreador de errores para seguimiento de problemas.</p>
IDIOMA	Español
SUBSCRIPCIÓN	Permanente
Virtualization	<p>Virtualización de servidores Linux y Windows de 32 y 64 bits</p> <p>Soporte chips Intel y AMD, para un rendimiento option de VM</p> <p>Asistente de importación para máquinas virtuales VMware ESXi.</p>
Alta disponibilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Clúster altamente disponible (HA) • Clúster multimaestro.



Software: Licencia

CARACTERISTICAS	VALORES MÍNIMOS
	<ul style="list-style-type: none"> • Administre la configuración de HA para KVM y LXC a través de GUI. • Programación de Recursos del Clúster (CRS). • Basado en tecnologías Linux HA comprobadas, que proporciona Servicio HA estable y confiable. • Agentes de recursos para KVM y contenedores (LXC). • Creación y mantenimiento de máquinas virtuales y contenedores en una solo plataforma. • Establecer límites estrictos y flexibles para CPU y memoria. • Fijar invitados virtuales a un conjunto de núcleos de CPU. • Migrar a cualquier nodo del clúster.

3. SISTEMA OPERATIVO PARA SERVIDOR QUE INCLUYE LICENCIA MICROSOFT WINDOWS SERVER

El Sistema Operativo para Servidor que incluye las licencias Microsoft Windows Server, deberá tener mínimamente las siguientes características.

COMPONENTE	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
TIPO DE LICENCIA	WINDOWS SERVER 2019 STANDARD	UNIDAD	02
ARQUITECTURA	64 BITS		
IDIOMA	ESPAÑOL		
DURACIÓN DE LA LICENCIA	PERPETUA		
GARANTIA Y SOPORTE	3 AÑOS (POR LA MARCA)		

- Cada licencia de Windows Server Standard Edition incluye permisos para dos entornos de sistemas operativos o máquinas virtuales.
- Soporte Técnico de la marca.
- Clave del producto y opciones de descarga de actualizaciones.

4. UNIDAD PARA COPIA DE SEGURIDAD - TAPE BACKUP EXTERNO TIPO NAS

El servidor tipo NAS, deberá tener mínimamente las siguientes características:

COMPONENTE	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
CPU	AnnapurnaLabs Alpine AL324 64-bit ARM® Cortex-A57 4-core 1.7GHz processor	UNIDAD	01
CPU arquitectura	64-bit ARM		
Memoria máxima	16 GB (1 x 16 GB)		
Memoria Intalalado	8 GB		
Flash Memory	512 MB (Dual boot OS protection)		
Drive Bay	4 x 3.5" SATA 6Gb/s, 3Gb/s		
Disco Instalado	42 tb		
Drive Compatible	3.5-inch bays: 3.5-inch SATA hard disk drives 2.5-inch SATA hard disk drives 2.5-inch SATA solid state drives		



2.5 Gigabit Ethernet Port (2.5G/1G/100M)	2 (2.5G/1G/100M/10M)		
10 Gigabit Ethernet Port	2 x 10GbE SFP+		
USB 3.2 Gen 1 po	4		
Dimensiones (HxWxD)	43.3 x 430 x 479 m		
Peso(Neto)	9.08 kg		
Peso (bruto)	11.03 k		
Fuente de alimentación	250W (x2) PSU, 100 - 240V		
Consumo de energía: Modo de funcionamiento, típico	53.343 W		
Ventilador	2 x 40mm, 12VDC		
Advertencia del Sistema	Buzzer		
GARANTIA	3 años por la marca.		
Máx. Número de conexiones simultáneas (CIFS): con máx. Memoria	700		

- Compatibilidad con múltiples Sistemas Operativos.
- 01 año de soporte técnico de la marca.
- La entrega del Diploma o Certificado por la participación de la Capacitación de la Administración del Equipo, será entregada al termino o en un plazo máximo de 05 días calendarios.

5. SWITCH PARA RED DE 48 PUERTOS TIPO CAPA 3

Deberá tener mínimamente las siguientes características:

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PUERTOS	48 x RJ-45 10/100/1000BASE-TPoE+ 4 x SFP GIGABIT ETHERNET	UNIDAD	05
ESPECIFICACIONES	MEMORIA: 128 MB, MEMORIA FLASH 128 MB, MEMORIA BUFFER 3 MB FACTOR DE FORMA 1U CAPACIDAD HASTA 104 GB/S		
FUNCIONES DE GESTIÓN	INTERFAZ DE LINEAS DE COMANDOS NAVEGADOR WEB		
ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRABLE CAPA 3 O (SUPERIOR)		
VOLTAJE DE ALIMENTACIÓN	240V		
GARANTIA	3 AÑOS POR LA MARCA		

6. ACUMULADOR DE ENERGÍA UNIDAD DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA – UPS

El Acumulador de energía Unidad de Alimentación Ininterrumpida, deberá tener mínimamente las siguientes características:



COMPONENTE	DESCRIPCIÓN TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
POWER (Kva)	30 KVA (O SUPERIOR)	UNIDAD	01
ENTRADA			
FACTOR DE POTENCIA	>0.98 / < 5%		
VOLTAJE	380-400 VAC 3Fase, 4 Hilos, +Tierra +/- 20%		
FRECUENCIA	50Hz / 60 Hz seleccionable, +/-5%		
Tensión de By-pass	380-400 VAC 3Fase, 4 Hilos,+/-20%		
Tensión de By-pass	Cortocircuito, Tolerancia de voltaje, Tolerancia defrecuencia, Transferencia de VAT.		
DISTORSION DE VOLTAJE	< 10%		
PROTECCIÓN	Fusibles, Tolerancia de voltaje y frecuencia, Limite depotencia de entrada, PFC de entrada.		
SALIDA			
FACTOR DE POTENCIA	0,9		
VOLTAJE	380-400 VAC 3 Fase, 4 Hilos, +Tierra, +/-1%		
FRECUENCIA	50Hz / 60 Hz seleccionable		
TOLERANCIA DE FRECUENCIA	Línea sincronizada: +/-2% / Funcionamiento libre: +/-0,2% (ajustable)		
EFICIENCIA	Hasta el 94%		
FACTOR DE CRESTA	03:01		
PROTECCIÓN DE SOBRECARGA	100%-125% Carga: 10min, 125% carga: 1 min, >150%carga: por paso (ajustable)		
OTRAS PROTECCIONES	Cortocircuito avanzado, tol de voltaje, balance de la DC,carga regenerativa, limitación.		
THD (a 100% de carga lineal)	< 3 %		
BATERIAS			
TIPO	Acido de plomo sellado – Sin Mantenimiento		
NUMERO DE BATERIAS	2 x 30 (+/-30) : 60 Baterias INSTALADAS		
TENSION DE CARGA	2 x 405 VDC		
FINAL DE LA TENSION DE DESCARGA	2 x 300 VDC		
ARMARIO DE BATERIA	GABINETE		
TEMPERATURA	25º C		
PROTECCIÓN	3 alarmas de nivel, fusibles de batería, límite de corriente,compensación de temperatura.		

PRUEBA AUTOMATICA	Estándar cada 72 horas (ajustable).		
GENERAL			
REGULACIONES	EN62040-2		
INTERFAZ DE USUARIO	Panel LCD de 4 Líneas, leds mímicos, 5 botones vectoriales, panel táctil opcional		
INDICADORES	P-N tensión, P-P tensión, corriente, potencia, factor de potencia, frecuencia, PF, t. de servicio.		
AVANZADO	Autodiagnóstico, 4 indicadores de tiempo de mantenimiento, Calibración sobre RS232		
COMUNICACIÓN	2 puertos serie RS22, 4 estándar y 8 relés de alarma de contacto DRY opcionales		
ENTRADAS	Entrada de EPO, entrada de panel de batería interactiva, entrada de Genset		
KIT DE EQUIPO	Estándar (programable)		
SOFTWARE	Software de gestión de UPS T-Mom estándar (3 clientes + 1 gestión de servidor)		
REGISTRO DE ALARMAS	Estándar, con fecha y hora 192 eventos, (512 eventos opcionales)		
RANGO DE TEMPERATURA	0°C – 40°C		
GRADO DE PROTECCIÓN	IP20		
HUMEDAD/ALTITUD	90% máx. (Sin condensación) / <1000 m.s.n.m		
RUIDO ACUSTICO	< 57 dBA , < 62 Dba, < 64 dBA, 68 Dba		
OPCIONES			
ENTRADA	110/208 VAC		
SALIDA	110/208 VAC		
TRANSFORMADOR	Transformador de aislamiento galvánico a la entrada y salida		
SOFTWARE	Monitoreo de UPS T-MonAdmin, Servidor T-Mon 50-100-200 clientes, cargador de registro DLOG		
ADAPTADORES	SNMP, MODBUS, RS485, Panel Remoto		
GARANTIA	01 año por la marca		

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Certificado de Parner en el Perú de la marca que oferta como mínimo del Servidor Tipo Rack y un adicional de cualquier otro de lo bienes requeridos.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado o constancia correspondiente.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
B.	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 640,000.00 (Seiscientos Cuarenta 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/ 76,000.00 (Setenta y Seis 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: Aquellos que conforman una Centro de Datos (Data Center), como son: Servidores, software de la línea de servidores, equipos de conectividad y UPS, en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

¹¹ 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>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de Un (01) años en la gestión de proyectos que involucren suministro, instalación y puesta en funcionamiento de infraestructura tecnológica para Data Center, del personal Clave requerido como Jefe del Proyecto.</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>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <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</i> </div>

culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).</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_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[60] puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
[Hasta 40] puntos	
B. PLAZO DE ENTREGA¹²	
<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. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</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 [8] hasta [10] días calendario: [20] puntos</p> <p>De [11] hasta [20] días calendario: [10] puntos</p> <p>De [21] hasta [30] días calendario: [0] puntos</p>
F. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a tres (03) trabajadores de la oficina de Tecnologías de la Información de la MDLP, en Instalación y Configuración del Centro de Datos. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p>	<p>Más de 15 Horas Lectivas: [10] puntos</p> <p>Más de 10 horas lectivas: [5] puntos</p>

¹² 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.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 40] puntos
<div data-bbox="309 273 1011 465"> <p>Importante</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la operatividad de los bienes a ser contratados</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	
G. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p><u>Evaluación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Configuración de VILANS 2. Diagnóstico de la Instalación Eléctrica actual del Centro de Datos de la Entidad. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una Declaración Jurada.</p> <div data-bbox="309 985 1053 1576"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. • En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como productos con mayor tiempo de vida útil, con mayor eficiencia energética, menor consumo de agua, menos emisiones (huella de carbono), menor nivel de ruido, menos radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; o con insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; materia prima procedente de recursos gestionados de manera sostenible o de fuentes certificadas o de procesos de reciclado; embalaje reciclable o libre de PVC; productos orgánicos o reciclados, entre otros. </div>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : [5] puntos Mejora 2 : [5] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

Importante

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

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación de la **Adquisición de Infraestructura Tecnológica para el Data Center de la Municipalidad Distrital de La Punta**, que celebra de una parte la **Municipalidad Distrital de La Punta**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-CS/MDLP-1° Convocatoria** para la contratación de la **Adquisición de Infraestructura Tecnológica para el Data Center de la Municipalidad Distrital de La Punta**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **Adquisición de Infraestructura Tecnológica para el Data Center de la Municipalidad Distrital de La Punta**, según el siguiente detalle de los bienes de acuerdo a las Especificaciones Técnicas detalladas en las bases integradas del presente procedimiento de selección.

Ítem	Componentes y/o Sub Sistema	Unidad de Medida	Cantidad
1	SERVIDOR TIPO RACK	UNIDAD	2
2	SOFTWARE (INC. LICENCIA) DE SERVIDOR PARA VIRTUALIZACION.	UNIDAD	2
3	SISTEMA OPERATIVO PARA SERVIDOR INCLUYE LICENCIA.	UNIDAD	2
4	UNIDAD PARA COPIA DE SEGURIDAD – TAPE BACKUP EXTERNO.	UNIDAD	1
5	SWITCH PARA RED DE 48 PUERTOS TIPO CAPA 3	UNIDAD	5
6	ACUMULADOR DE ENERGIA – EQUIPO UPS 30 KVA.	UNIDAD	1

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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



CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **Soles**, en **pago único**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde **el día siguiente del perfeccionamiento del contrato**.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la **Carta Fianza** N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por **almacén de la Oficina de Abastecimiento con el V°B° del Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información** y la conformidad será otorgada por **el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, con el**

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

V°B° del Jefe de la Oficina General de Administración, en el plazo máximo de **máximo quince (15)** días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **conformidad al plazo señalado en el anexo 1, de las Especificaciones técnicas; por cada tipo de bien**, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Para mayor precisión se detalla en el siguiente cuadro:

Ítem	Componentes y/o Sub Sistema	Cantidad	Tiempo de Garantía en años
1	SERVIDOR TIPO RACK	2	Tres (03) años de garantía por la marca en partes y piezas del equipo.
2	SOFTWARE (INC. LICENCIA) DE SERVIDOR PARA VIRTUALIZACION.	2	3 años (por la marca)
3	SISTEMA OPERATIVO PARA SERVIDOR INCLUYE LICENCIA.	2	3 años (por la marca)
4	UNIDAD PARA COPIA DE SEGURIDAD – TAPE BACKUP EXTERNO.	1	3 años (por la marca)
5	SWITCH PARA RED DE 48 PUERTOS TIPO CAPA 3	5	3 años (por la marca)
6	ACUMULADOR DE ENERGIA – EQUIPO UPS 30 KVA.	1	1 años (por la marca)

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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



Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera



conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [Av. Miguel Grau y Sáenz Peña N° 298 – Distrito de la Punta – Provincia Constitucional del Callao.](#)

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por cuadruplicado en señal de conformidad en la ciudad de [La Punta – Callao](#); al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

ANEXOS

¹⁶ 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>



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-CS/MDLP**

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 ¹⁷	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 compra¹⁸

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

La Punta, **setiembre de 2024.**

.....
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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-CS/MDLP**

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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		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:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.



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 compra²²

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

La Punta, **setiembre de 2024.**

.....
**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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



ANEXO N° 2**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-CS/MDLP**

Presente.-

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

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

La Punta, **setiembre de 2024.**

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

Importante

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



ANEXO N° 3**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-CS/MDLP**

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.

La Punta, setiembre de 2024.

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

Importante

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



ANEXO N° 4**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-CS/MDLP**

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].

La Punta, setiembre de 2024.

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



ANEXO N° 5**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-CS/MDLP**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-CS/MDLP**.

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

La Punta, setiembre de 2024.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-CS/MDLP**

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
TOTAL	

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

La Punta, setiembre de 2024.

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-CS/MDLP
Presente.-

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

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

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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”.

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

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

“Adquisicion de Infraestructura Tecnologica para el Data Center de la Municipalidad Distrital de la Punta”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

La Punta, setiembre de 2024.

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-CS/MDLP**

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.

La Punta, setiembre de 2024.

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-CS/MDLP**

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.

La Punta, *setiembre de 2024.*]

.....
**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

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-CS/MDLP**

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.

La Punta, setiembre de 2024.

.....
**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.